



C.L.O.S
du CHU
de Bordeaux

Procès-verbal Conseil Administration 13 DECEMBRE 2023

Lieu de la réunion : Pavillon 4 sur le site de Xavier Arnozan

Horaire : Début de séance 9h / fin de séance 12h 30

Secrétaires de séance : Sophie BANDERA + Nadia FAKRI

ORDRE DU JOUR du conseil d'administration

- Envoyé par mail à chaque titulaire

- 1/ Avant le début de séance, validation du PV du CA précédent
- 2/ Présentation des conventions par le DRH adjoint M. CHAZAL
- 3/ Vote sur les 3 conventions, ses annexes 4 et son contrat républicain
- 4/ Présentation et vote du budget prévisionnel 2024

Quorum atteint : 23 voix délibératives sur les 35 possibles.

Tableau des présents/excusés/absents ci-dessous : 23 administrateurs titulaires et suppléants présents

P= présent				NE= non excusé				E= excusé			
	nom des administrateurs	P	N	E		nom des administrateurs	P	N	E		
	CGT					CFDT CHU BORDEAUX					
Titulaire 1	ES SEBBAR ALAIN 1	O			Titulaire 21	PLANE VERONIQUE 21			o		
Suppleant1					Suppleant21						
T2	GUILBERT VINCENT 2	O			T22	BERTUCA ALAIN 22			o		
S2					S22						
T3	AMIDIEU BENJAMIN 3	O			T23	GRONER NINA 23			o		
S3					S23						
T4	MOULINIER CHRISTOPHE 4	O			T24	MORICEAU LINE ROSE 24	O				
S4	BANDERA SOPHIE				S24						
T5	ROUZEROL THOMAS 5	O			T25	TITULAIRE 25					
S5					S25	DESPLATS SOLANGE	O				
T6	CHARCHAR MARIE LAURE 6			o							
S6	HATOIG NICOLAS			o		SECTION BILLETERIE					
T7	KHACHAB CHRISTINE 7			o	Titulaire 26	FROMENT MARIE 26			o		
S7	CORREARD NELLY			o	Suppleant26	MARCHICA PHILIPPE	O				
T8	ROUMAT ALEXANDRE 8			o							
S8	GUIRAUD Mickael			o		SECTION VENTE					
T9	AREGRAG HASSINA 9			o	Titulaire 27	BANDERA SOPHIE 27	O				
S9	ESPAGNOL JULIE	O			S27	LEFBVRE PASCAL					
T10	LACOU CELINE 10			o							
S10	BOISSIMON FABRICE			o		SECTION NEIGE					
T11	BACHELLERIE DELPHINE 11	O			Titulaire 28	LAGARDERE ERIC 28	O				
S11	CHADELAUD VALERIE			o	S28	?					
T12	LAGROYE JEAN MICHEL 12	O									
S12	LEFEBVRE PASCAL			o		SECTION INFORMATIQUE					
T13	LAFAYE MICHEL 13	O			Titulaire 29	RAMOS ELISABETH 29	O				
S13	ALVAREZ ARMAND			o	S29	LAGROYE JEAN MICHEL					
T14	MARCHICA PHILIPPE 14										
S14	CORDES GEORGETTE	O				SECTION PEINTURE					
	nom des administrateurs	P	N	E	Titulaire 30	TEULE GAY ANNE 30	O				
	CNI				S30	NEGRIER PATRICIA	O				
Titulaire 15	ARROUAYS SYLVIE 17			o							
Suppleant15						SECTION COUTURE					
T16	DENIES EVELYNE 18			o	Titulaire 31	FLORENTIN ELISABETH 31	O				
S16					S31	BURTIN YVETTE			o		
T17	TOSCA ISABELLE 19			o							
S17						SECTION RETRAITE					
T18	GUILLAUME MARIE AUDE 20	O			Titulaire 32	HOCMARD Marie Claire 32	O				
S18					S32						
	nom des administrateurs	P	N	E							
	SNSH CFE CGC					SECTION VOYAGE					
Titulaire 19	RACLET VIRGINIE 15	O			Titulaire 33	FAKRI NADIA 33	O				
Suppleant19	DUCINT DOMINIQUE				S33	MARCHICA PHILIPPE					
T20	BOUREAU LISA 16			o							
S20	LAHARANNE ELODIE	O				SECTION CHASSE					
					Titulaire 34	PASCOAOU JACQUES 34	O				
	Nom des administrateurs				S34	COUSSEAU ALAIN			o		
	Direction CHU Bordeaux					Nom des administrateurs					
T36	CHAZAL Arnaud	O				SECTION MUSIQUE					
					Titulaire35	DERCK JOSETTE	O				
					Suppléants35	RANSON SYLVIE			o		

1/ Avant le début de séance, validation du PV du CA précédent du 10 juillet 2023

COMMENTAIRE

ACTION

→ validé par les administrateurs présents

2/ présentation des conventions par le DRH adjoint M.CHAZAL

COMMENTAIRE

ACTION

Présentation faite en présentiel par M.CHAZAL.

Le CA du CLOS souligne : « Les nombreux échanges qui ont eu lieu ces 9 derniers mois aboutissent à cet heureux accord. La bonne et agréable atmosphère qui règne ce jour sont le reflet de la qualité des échanges de ces derniers mois entre le CHU et le CLOS ».

Le président remercie la commission de suivi et les administrateurs du travail effectué.

→ cf document « Présentation des nouvelles conventions »

→ La commission de suivi est composée de :
GUILBERT V, LAGROYE J.M,
GUILLAUME M.A, FAKRI N,
LAGARDERE E, KHACHAB C.

3/ VOTE sur les 3 conventions, ses annexes 4 et son contrat républicain

COMMENTAIRE

ACTION

Il est proposé de voter séparément les 3 conventions, contrat républicain et son annexe et / ou de voter à bulletin secret : non retenu par les administrateurs présents donc vote à mains levées.

Les documents soumis au vote sont :

- Convention cadre et son annexe
« *Etat prévisionnel des dépenses CLOS* ».
- Convention relative aux personnels délégués et son annexe
« *Synthèse de la répartition des heures sur l'année* ».
- Convention d'autorisation d'occupation et son annexe 4
« *Liste du mobilier mis à disposition du CHU* »

A noter : il y a plus de 2 ans, les administrateurs avaient donné comme objectif au bureau du CLOS, d'avoir au minima les mêmes conditions financières que la convention 2009.

→ vote : 22 POUR et 1 ABSTENTION

L'objectif est donc atteint car la subvention de 2009 était de 298 000 € et cette nouvelle convention nous propose à présent 300 000 €.

Par contre le budget de fonctionnement (annexe de la convention cadre) propose à présent 225 000 €, reste donc plus que 75 000 € pour financer l'ensemble des activités/sections du CLOS.

Ce qui nous oblige dès à présent à diminuer les budgets de chaque section.

Décisions prises depuis quelques semaines :

Le budget de plusieurs sections a baissé :

- Neige de 6 000 € en moins,
- Peinture de 3000 € e moins,
- Musique de 1 500 € en moins,
- Couture de 1000 € en moins,
- Chasse de 4000 € en moins.

Nous réévaluerons l'année prochaine l'impact de ces décisions.

4/ Présentation et vote du budget prévisionnel 2024

COMMENTAIRE

Présentation du document fait par le président

Adhésion au CLOS : Les administrateurs ont reprecisé les règles pour être adhérent.

Pour les sections : Peinture, Couture, Musique, Chasse, Micro-informatique = 'adhésion ne pourra être donnée qu'aux salariés et retraités du CHU. (*Non aux autres personnes de la famille et extérieures*).

Les sections Neige, Retraités, Voyage et loisirs, Léon et Iseste : L'adhésion ne pourra être donnée qu'aux salariés et retraités du CHU (L'aide à la personne sera donnée exclusivement aux autres membres de la famille composant le foyer fiscal).

Dorénavant, chaque section devra être en dessous des 50% de ratio.

Les sections utilisant un professeur auront le ratio le plus fort.

ACTION

→ cf document « budget prévisionnel »

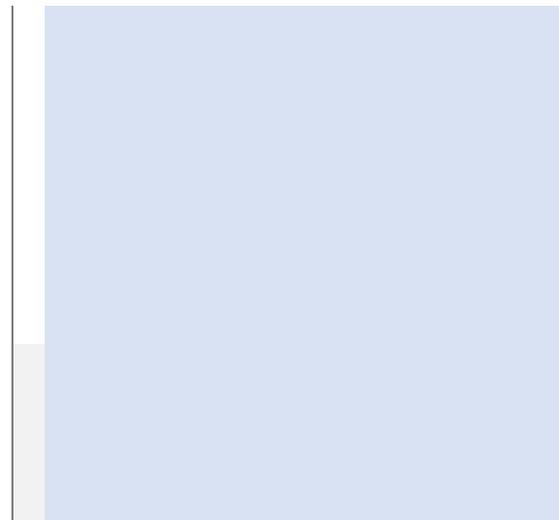
→ vote : 23 POUR et 1 ABSTENTION

→ **Calcul du ratio :**

= (Montant de la subvention à l'année X 100) / par la dépense totale de l'année = -- %

Rappel, courant janvier de chaque année chaque section devra informer le bureau du CLOS :

- Nom, prénom, statut de salarié ou retraité et n° d'adhérent de l'année N-1. Les noms et prénoms des personnes extérieures devront être communiqués.
- Le bilan financier des recettes et des dépenses + les photocopies/scan de chaque facture.



Prochain CA : non programmé

PV écrits par Vincent Guilbert/ Nadia Fakri

Fait le 14 décembre 2023

Le président du CLOS
Vincent GUILBERT

Secrétaire du CLOS pour cette séance
Nadia FAKRI

Convention

Entre :

LE CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BORDEAUX

Etablissement public de santé,
Représenté par son Directeur Général, M. Yann BUBIEN,
Domicilié au 12 rue Dubernat 33404 Talence cedex,
Immatriculé sous le SIREN 263305823,

Ci-après dénommé le CHU de Bordeaux ou le CHU,

D'une part,

Et :

L'ASSOCIATION « COMITE LOCAL DES ŒUVRES SOCIALES DES PERSONNELS DU CHU DE BORDEAUX »

Association loi 1901,
Représentée par son Président, M. Vincent GUILBERT,
Domiciliée Groupe Hospitalier Pellegrin, Place Amélie Raba Léon 33076 Bordeaux cedex,
Immatriculée sous le SIRET 43174904300011,

Ci-après dénommée le CLOS ou l'Association,

D'autre part,

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Considérant les dispositions de la convention-cadre signée entre le CHU de Bordeaux et le CLOS en date du XXX,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention vise à définir les effectifs délégués par le CHU de Bordeaux en apport en nature pour le fonctionnement de l'Association du CLOS.

Article 2 : Schéma d'organisation prévisionnelle du CLOS

L'organisation prévisionnelle ci-après vise à assurer le fonctionnement du CLOS et notamment la gestion administrative et financière de l'Association ainsi que l'organisation de ses activités.

Fonctions	Volume d'heures prévisionnel	ETP
<i>Gestion administrative et financière de l'Association</i>		
Président	1 607	1,00
Trésorier	1 607	1,00
Secrétariat	315	0,20
<i>Organisation des activités de l'Association</i>		
Section Vente	315	0,20
Section Billetterie	172,50	0,10
Section Neige	150	0,10
TOTAL	4 286,50	2,60

Un tableau de synthèse des besoins en ressources humaines du CLOS et de la répartition prévisionnelle des heures de délégation des personnels affectés sur le CLOS est joint en annexe à la présente convention.

Article 3 : Effectifs délégués au CLOS

Compte tenu de l'organisation prévisionnelle décrite à l'article 2, le CHU de Bordeaux consent à l'affectation de 2,60 ETP par an sur l'UG CLOS.

Article 4 : Modalités de calcul des charges de personnel intégrées dans la subvention annuelle de fonctionnement du CLOS

La valorisation des effectifs délégués au CLOS dans le calcul des charges de personnel intégrées au montant de la subvention annuelle de fonctionnement versée à l'Association se fait sur la base du coût brut annuel chargé moyen des personnels non médicaux défini par l'Unité de contrôle de gestion sociale du Pôle des Ressources Humaines dans le guide de la tarification du CHU de Bordeaux.

Article 5 : Modalités de facturation des charges de personnel au CLOS

Les personnels ayant une quotité de temps de travail totale ou partielle au CLOS sont affectés sur l'UG CLOS. Les autres personnels mobilisés ponctuellement sur la base d'autorisations d'absence ne sont pas affectés sur cette UG et restent affectés sur leur(s) UG d'origine.

Les charges de personnels sont facturées annuellement au CLOS par le CHU de Bordeaux sur la base des coûts imputés sur l'UG CLOS.

Cette facturation prend la forme d'un titre de recettes émis par le CHU de Bordeaux et transmis au CLOS en fin d'exercice budgétaire.

Article 6 : Date d'effet et durée

La présente convention prend effet au **1^{er} janvier 2023**.

Elle est signée pour une durée initiale de quatre ans, soit **jusqu'au 31 décembre 2026**.

A l'issue de cette période, elle sera renouvelée par reconduction tacite pour une nouvelle période de quatre ans.

Article 7 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée en cas de non-respect des clauses conventionnelles par l'une ou l'autre des Parties, à l'expiration d'un délai de deux mois à l'issue de la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de l'une ou l'autre des Parties.

La résiliation de la présente convention interviendrait également de plein droit en cas de cessation d'activité de l'Association pour quelque cause que ce soit.

Article 8 : Dénonciation de la convention

La présente convention peut être dénoncée pour une cause sérieuse par l'une ou l'autre des Parties, sous réserve d'un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception, cachet de la poste faisant foi.

Article 9 : Modification

Toute modification portant sur les dispositions de la présente convention fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 10 : Litiges

Les Parties conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont ils disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'application de la présente convention. Tout litige relatif à la présente convention et non résolu par la procédure amiable prévue ci-dessus sera soumis au tribunal administratif compétent.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux destinés aux signataires.

Fait à Talence, le

Le Directeur Général
du Centre Hospitalier Universitaire de
Bordeaux

Le Président de l'Association
du Comité Local des Œuvres Sociales des
personnels du CHU de Bordeaux

Yann BUBIEN

Vincent GUILBERT



Convention d'autorisation d'occupation du domaine public non constitutive de droits réels

ENTRE

Le centre hospitalier universitaire de Bordeaux
12 rue Dubernat - 33404 Talence Cedex
représenté par son Directeur général, Monsieur Yann BUBIEN d'une part,
Ci-après désigné, le « CHU »

N°SIRET : 263 305 823 00019

N° FINESS : 33078 1196

D'UNE PART,

ET

L'association « Comité Local des Œuvres Sociales » ayant son siège à Bordeaux (33076 Bordeaux Cedex)
Hôpital Pellegrin, Place Amélie Raba Léon, représenté(e) par Monsieur Vincent GUILBERT agissant en
qualité de Président,

ci-après dénommé(e) désigné « l'Occupant »,

D'AUTRE PART,

Ensemble dénommés, les « Parties »

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

VU le Code de la Santé Publique et notamment les articles suivants :

- L.6134-1 et L.6134-2 relatifs aux conventions de coopération passées par les établissements publics de santé ;
- L.6143-7 relatif aux compétences du directeur de l'établissement de santé ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L2122-1 et suivants

PRÉAMBULE

Par une convention de moyen datée du 19 octobre 2009, le CLOS a été autorisé, dans ses articles 15 à 33, à occuper divers locaux sur le domaine public hospitalier. Afin de rationaliser l'objet des divers sujets abordés par la convention de 2009, la présente convention d'occupation est mise en œuvre entre les parties.

Article 1. – Objet de la convention

La Convention, qui n'est pas constitutive de droits réels, a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Occupant est autorisé, sous le régime des occupations du domaine public, à occuper à titre précaire et révocable les espaces définis à l'article 2.

Ce droit d'occupation est accordé au CLOS pour la réalisation des missions suivantes :

- amélioration du sort moral et matériel de ses adhérents ;
- développement d'activité d'animation, de loisirs et culturelles ;
- promotion d'actions de solidarité et de formation ;
- conseil des personnels.

L'occupation répond au seul intérêt de l'occupant et ne vise pas à répondre à un besoin de travaux ou de service du CHU de Bordeaux, ni à la gestion d'un service public.

Article 2. – Locaux ou emprises occupés

La surface totale des locaux occupée est de **416 m²** décomposés de la manière suivante :

- site de Pellegrin : **79,3 m² au RDC de l'atelier n° 2 à Pellegrin.**
- site de Xavier Arnozan : **325 m² au sein du Pavillon 4 à Xavier Arnozan.**
- un bureau de **11,7 m² à Haut-Lévêque** dans le bâtiment de la médecine du travail le lundi après-midi de 13h15 à 16h30.

Ces surfaces sont détaillées dans les plans joints en annexe 2.

Article 3. – Nature de l'autorisation

La présente convention est conclue sous le régime des occupations du domaine public non constitutives de droits réels. Elle est donc régie par les seules règles du droit administratif, notamment des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et, sauf dispositions expresses contraires, échappe aux autres règles en matière de location : les législations relatives aux baux ruraux, aux baux commerciaux et aux baux professionnels ou d'habitation ne leur sont pas applicables et la Convention n'accorde aucun droit à la propriété commerciale.

En outre, la Convention ne confère à l'Occupant aucun droit de maintien dans les lieux après cessation ou retrait pour quelque cause que ce soit (voir clauses de l'article 24.1).

Enfin, l'Occupant est tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom et sans discontinuité les biens qui font l'objet de la Convention.

Article 4. – Caractère « intuitu personæ » de l'occupation et incessibilité

La présente convention est consentie « intuitu personæ ». Ainsi, et sauf autorisation écrite du CHU de Bordeaux :

L'Occupant n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper la dépendance domaniale dont le CHU de Bordeaux autorise l'occupation par la présente convention ;

L'Occupant ne peut accorder à des tiers des droits qui excéderaient ceux qui lui ont été consentis par le CHU de Bordeaux ;

La Convention n'est ni cessible, ni transmissible, directement ou indirectement, à qui que ce soit.

Avec l'agrément préalable et écrit du CHU de Bordeaux, l'Occupant peut toutefois confier l'exploitation de tout ou partie des droits résultants de la Convention, étant précisé qu'il demeurera personnellement et solidairement responsable envers le CHU de Bordeaux et les tiers de l'accomplissement de toutes les obligations imposées par la Convention.

L'utilisation des lieux par un tiers constitue une inexécution des obligations contractuelles et entraîne une résiliation pour faute prononcée dans les conditions de l'article 25.

L'Occupant s'engage à porter à la connaissance du CHU de Bordeaux dans un délai d'une semaine à compter de sa constatation tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de porter préjudice au domaine public et/ou aux droits du CHU de Bordeaux.

Article 5. – Entrée en vigueur et durée de la Convention

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans à compter de sa signature. Toute reconduction tacite est exclue. La présente convention ne pourra être renouvelée que sur demande préalable de l'Occupant transmise au CHU de Bordeaux trois mois avant son expiration.

La fixation de cette durée ne fait pas obstacle à ce que l'une ou l'autre des Parties en demande la résiliation, dans les conditions des articles 24 et 25.

Article 6. – Principes généraux

L'Occupant exploite sous sa responsabilité et à ses risques et périls l'emplacement attribué par la présente convention, et fait son affaire de l'obtention et du maintien de toutes les (éventuelles) autorisations administratives nécessaires à cette exploitation.

Tout au long de la durée de la Convention, il s'engage en outre à maintenir les espaces occupés dans un bon état de propreté.

Article 7. – Connaissance des lieux

L'Occupant est toujours réputé avoir connaissance des lieux, de leurs avantages et inconvénients, pour les avoir vus et visités. Les biens sont mis à sa disposition dans l'état où ils se trouvent au jour de l'attribution, sans aucune garantie.

En conséquence, l'Occupant n'est admis à réclamer aucune réduction des redevances ni indemnité quelconque, sous prétexte d'erreur, d'omission, défaut de désignation, vice caché, mauvais état du sol ou du sous-sol, incompatibilité avec l'utilisation prévue.

Article 8. – Etat des lieux et inventaires

Au moment de la prise de possession, un procès-verbal d'état des lieux, complété, si besoin est, par un inventaire, est dressé contradictoirement entre un représentant du CHU de Bordeaux et un représentant de l'Occupant. Des états des lieux et des inventaires sont dressés, dans les mêmes conditions lors du départ de l'Occupant pour quelque cause que ce soit.

En cas de modification dans la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles de matériel ou de mobilier, effectuées ou imposées par l'Occupant, des états des lieux et des inventaires complémentaires sont établis.

Dans le cas d'un renouvellement de la Convention, l'état des lieux initial d'entrée dans les lieux fait foi.

Article 9. – Observations des lois, règlements, consignes particulières et mesures de police

L'Occupant est tenu de se conformer aux lois, règlements et consignes en vigueur ainsi qu'aux règles de l'art.

Il s'engage à effectuer, à ses frais, toutes les vérifications réglementaires afférentes aux installations ou équipements situés dans les biens lui appartenant ou mis à sa disposition et en tenir une copie à disposition du CHU de Bordeaux.

Il ne peut réclamer au CHU de Bordeaux une indemnité ou une réduction de redevance pour le motif que son activité subirait une entrave quelconque du fait des lois, règlements ou consignes visés au présent article.

Article 10. – Exclusivité

L'autorisation accordée ne confère aucune exclusivité à l'Occupant, le CHU de Bordeaux gardant la possibilité de conclure ultérieurement des conventions ayant un objet similaire avec tout autre opérateur agréé dans les conditions légales, sous réserve du respect de la présente convention.

Article 11. – Sort des installations – évacuation des lieux

À la cessation d'occupation pour quelque cause que ce soit, l'Occupant est tenu d'évacuer les lieux occupés et de les remettre dans leur état primitif, sans prétendre de ce fait à indemnité. En outre, sauf retrait pour motif d'intérêt général intervenant dans les conditions prévues à l'article L. 2122-9 du Code général de la propriété des personnes publiques, le CHU de Bordeaux peut décider de conserver, sans être également tenu à indemnité, le bénéfice de toutes constructions, installations et améliorations existant à la fin de l'occupation.

À compter de la date fixée pour l'évacuation définitive des lieux, l'Occupant qui se maintient est tenu de payer au CHU de Bordeaux des pénalités de retard dans les conditions prévues à l'article 17.

En outre, sans préjudice de tous dommages et intérêts en sa faveur, le CHU de Bordeaux a le droit, sans aucune formalité préalable, de débarrasser les lieux occupés des installations mobilières pouvant s'y trouver, de déposer les matériels, mobiliers, marchandises, denrées et autres objets dans un lieu public et au besoin, de faire procéder à la vente de ces biens par un officier public, conformément à la loi, aux frais, risques et périls de l'Occupant.

Le CHU de Bordeaux a également le droit de faire procéder, aux frais, risques et périls de l'Occupant, à toute démolition des installations immobilières qu'il ne désire pas conserver et à tous travaux destinés à assurer la remise des lieux dans leur état primitif.

Article 12. – Interdiction de publicité

Il est interdit à l'Occupant de procéder à de l'affichage publicitaire quel qu'il soit sur l'emprise du domaine public qu'il occupe.

Article 13. – Entretien, travaux et propreté du site

Tout aménagement ou réaménagement éventuellement envisagé par l'occupant sera soumis à l'accord préalable du CHU de Bordeaux.

Par principe, l'occupant en supportera tout ou partie des frais ainsi que ceux relatifs aux fournitures et installations des mobiliers dont elle supportera la propriété.

Toute disposition financière pouvant conduire le CHU de Bordeaux à supporter tout ou partie des aménagements, réaménagement, fourniture de matériel, donnera lieu à une décision expresse du directeur général du CHU.

Les travaux de branchement électrique, les installations de conduites d'eau ou autres travaux éventuellement nécessaires seront réalisés après entente préalable entre l'occupant et la direction de l'établissement concerné :

- Soit par les soins du CHU aux frais de l'occupant tant en ce qui concerne le choix de l'entreprise que le matériel utilisé ;
- Soit par les soins de l'occupant. Dans ce cas, ils devront recevoir l'agrément préalable des services de l'ingénierie du CHU de Bordeaux et faire l'objet d'un procès-verbal de réception. L'occupant fournira alors au CHU, sur simple demande, toute attestation nécessaire en ce sens.

Le CHU s'engage à fournir à sa demande à l'occupant ou au maitre d'œuvre désigné par lui, les éléments techniques nécessaires à la réalisation desdits aménagements, réaménagements ou branchements correspondant à ses propres exigences.

Sauf dérogation contraire dans les conditions visées au &3 du présent article, les frais ultérieurs d'entretien et de dépannage seront à la charge de l'occupant, dans la mesure où ils représentent des charges locatives légales.

L'Occupant répond de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance soit de son fait, soit du fait d'un tiers.

Le CHU de Bordeaux met également à disposition de l'occupant les biens meubles dont la liste est jointe en annexe 4 à la présente convention.

Article 14. – Redevance d'occupation

14.1. Modalités de calcul

La présente convention est accordée moyennant le versement d'une redevance annuelle conformément à l'annexe 1.

Pour la première et la dernière échéance, la redevance sera calculée « prorata temporis » à compter de la date de notification des présentes.

La revalorisation de la redevance d'occupation sera fonction de la variation de l'indice de référence des loyers (n° d'identification INSEE 001515333) entre le 1er trimestre N-1 et le 1er trimestre N.

En cas de retard dans le règlement d'une somme quelconque due au CHU de Bordeaux dans le cadre des présentes, toute somme échue portera intérêt à un taux égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur, sous réserve de tous autres droits et recours.

L'intérêt sera dû de plein droit dès la date d'exigibilité de la somme correspondante.

14.2. Modalités de paiement – garanties

En contrepartie de l'occupation du domaine public, l'Occupant s'engage à verser une redevance, payable par virement à 30 (trente) jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer établi par le CHU, sur le compte bancaire ci-dessous :

BANQUE DE FRANCE RC PARIS B 572104891 Relevé d'identité bancaire			
TITULAIRE : 033018 - TRESORERIE BORDEAUX CHU			
DOMICILIATION : SEGPS/SRFO			
Identification nationale (RIB)			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° COMPTE	CLE RIB
30001	00215	C331000000	48
Identification internationale			
IBAN	FR54 3000 1002 15C3 3100 0000 048		
Identifiant de la BDF (BIC)	BDFEFRPPCCT		

En cas de résiliation de la Convention avant le temps prévu, pour un motif autre que l'inexécution de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée par avance et correspondant à la période restant à courir est restituée au titulaire.

Article 15. – Charges de fonctionnement

Les charges dues seront calculées annuellement conformément à l'annexe 1. A ce montant s'ajoutent les frais de gestion de 10%.

L'ensemble de ces charges de fonctionnement sera réévalué chaque année suivant la base de comptabilité analytique du C.H.U.

Le paiement des charges se fera à terme échu, conformément aux règles précisées ci-dessous et selon les mêmes modalités que le paiement de la redevance d'occupation.

Les autres dépenses de fonctionnement liées à l'exploitation sont prises en charge par l'Occupant directement.

Article 16. – Impôts et taxes

L'occupant supporte tous les frais inhérents à l'autorisation ainsi que tous les impôts et taxes, y compris la taxe foncière, auxquels sont assujettis les terrains, constructions et installations quelles qu'en soient l'importance et la nature, qui sont exploités en vertu de l'autorisation.

En fin d'occupation, quelle qu'en soit la cause, avant tout enlèvement de mobilier, matériel ou marchandises, il doit justifier au CHU de Bordeaux du paiement de tous impôts, contributions et taxes dont il est redevable.

Article 17. – Pénalités pour retard dans la libération des lieux

À compter de la date fixée pour l'évacuation des lieux, l'Occupant qui se maintient est tenu de payer au CHU de Bordeaux, sans mise en demeure préalable, par jour de retard à libérer les lieux ou à les remettre en état si le CHU de Bordeaux l'exige, une indemnité égale à centième de la redevance annuelle fixe et, dans le cas de redevances proportionnelles, à 2 % de la dernière redevance annuelle échue, ou à défaut, de la redevance annuelle prévisionnelle.

Article 18. – Non réduction des redevances pour cas fortuits

Hormis le cas de force majeure et les cas de destruction totale ou partielle des biens, l'Occupant ne peut prétendre à aucune réduction des redevances pour inutilisation momentanée des lieux attribués.

Article 19. – Responsabilité

L'Occupant aura l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tous tiers pouvant se trouver dans les lieux, objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens.

Le cas échéant, l'occupant garantira le CHU de Bordeaux de tout recours engagé par des tiers ainsi que de toute action ou condamnation qui pourrait être prononcée à son encontre.

Article 20. – Renonciations à recours et garanties

Au titre de l'ensemble des dommages évoqués aux paragraphes ci-dessus ainsi que des pertes d'exploitation en découlant, l'Occupant et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre du CHU de Bordeaux, quels que soient le fondement juridique de son recours ou la juridiction saisie.

L'Occupant et ses assureurs garantissent le CHU de Bordeaux contre tout recours de quelque nature que ce soit, qui serait engagé contre ces derniers pour lesdits dommages. Cette garantie inclut les frais que le CHU de Bordeaux ou ses assureurs pourraient être conduits à exposer pour assurer leur défense.

Article 21. – Assurances

En conséquence des obligations sus-décrites, l'Occupant est tenu de contracter toutes assurances nécessaires auprès d'organismes d'assurance notoirement solvables et ce, pendant toute la durée de la Convention.

L'occupant assurera les biens construits pour les dégâts causés notamment aux locaux par :

- Incendie, explosion, foudre, électricité,
- Tempête, ouragan, grêle,
- Chute d'aéronefs,
- Dégât des eaux,
- Grèves, émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme et de sabotage,
- Catastrophes naturelles.

L'Occupant et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre le CHU de Bordeaux et ses assureurs en cas de dommage survenant aux biens de l'Occupant, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objets des présentes. L'assurance de dommage aux biens de l'Occupant comportera cette clause de renonciation à recours.

Article 22. – Vols, dégradations, pertes, avaries, effractions, dégâts des eaux

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité et toute réclamation contre le CHU de Bordeaux, tous ses mandataires et ses assureurs dans tous les cas de vols, disparition de matériel, objets mobiliers, marchandises, valeurs ou numéraires pouvant lui appartenir ou se trouver dans les lieux attribués, de même que dans tous les cas de dépréciations, pertes, avaries ou effractions constatés

Article 23. - Renonciation de l'occupant au bénéfice de l'autorisation

En cas d'événement bouleversant l'économie générale du projet ou compromettant définitivement la poursuite de l'activité autorisée, l'occupant pourra renoncer au bénéfice de la présente convention, à charge pour lui de prévenir le CHU de Bordeaux par lettre recommandée, six mois à l'avance.

Article 24. – Retrait de l'autorisation par le CHU de Bordeaux

Le CHU de Bordeaux peut retirer, pour quelque motif que ce soit, la présente autorisation avant le terme fixé dans les conditions fixées ci-après.

24.1. Retrait pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée pour un motif d'intérêt général, lequel devra être motivé.

Le retrait doit être précédé d'un préavis de six mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre. Dans cette hypothèse, une solution de relocalisation dans le patrimoine du CHU pourra être étudiée entre le CHU et l'occupant.

24.2. Retrait pour inexécution des clauses et conditions

La présente convention peut être retirée par le CHU de Bordeaux de plein droit, à défaut pour l'occupant d'exécuter une seule des charges et conditions fixées par la présente décision et notamment :

- La cessation de l'usage des installations pendant une durée de six mois,
- La sous-location totale ou partielle,
- La condamnation pénale mettant le bénéficiaire dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- La dissolution ou procédure de liquidation judiciaire de la personne morale titulaire,
- Le défaut d'entretien ou de réparation pour maintenir les lieux en bon état,
- Le défaut de paiement de la redevance.

Préalablement à la décision de retrait, le CHU de Bordeaux met le Titulaire en demeure de manière motivée, de remédier au manquement constaté dans un délai de deux (2) mois au moins, sauf en cas d'urgence, éventuellement prorogable à sa seule discrétion. Si cette mise en demeure reste infructueuse, le CHU de Bordeaux peut alors prononcer le retrait à l'expiration du délai fixé ou de la période de prorogation, sous réserve que le manquement soit d'une gravité suffisante ou au regard des stipulations de la présente Convention.

Le retrait pour inexécution n'ouvrira droit à aucune indemnisation du préjudice pouvant en résulter.

Article 25. – Modification de la convention

La présente convention peut être révisée à la demande d'une des parties signataires et doit être acceptée des deux parties. Toute révision ou modification des dispositions de la présente convention fera l'objet d'un avenant conclu d'un commun accord entre les parties.

Article 26. – Sort des installations – évacuation des lieux

À la cessation d'occupation pour quelque cause que ce soit, l'Occupant est tenu d'évacuer les lieux occupés et de les remettre dans leur état primitif, sans prétendre de ce fait à indemnité. En outre, sauf retrait pour motif d'intérêt général intervenant dans les conditions prévues à l'article 24.1, le CHU de Bordeaux peut décider de conserver, sans être également tenu à indemnité, le bénéfice de toutes installations et améliorations existant à la fin de l'occupation.

Article 27. – Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

La juridiction compétente pour connaître d'un différend entre le CHU de Bordeaux et l'occupant est le Tribunal administratif de Bordeaux.

Article 28. - Election de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection au domicile de :

- Le CLOS, hôpital Pellegrin, Place Amélie Raba Léon, 33076 Bordeaux.
- Le CHU de Bordeaux, 12 rue Dubernat, 33404 Talence Cedex.

Pour le CLOS

Pour le CHU de Bordeaux

Vincent GUILBERT

Yann BUBIEN

Président

Directeur Général

ANNEXES :

- 1- Tableau redevance et charges d'occupation
- 2- Plan des locaux occupés
- 3- Attestation d'assurance des locaux
- 4- Liste du mobilier mis à disposition par le CHU
- 5- Statuts du CLO

Annexe 4

Liste du mobilier mis à disposition par le CHU

Site de Pellegrin :

- 4 postes informatiques avec écrans + 1 ordinateur portable (tous sont identifiés par la DSI du CHU et ces matériels informatiques sont renouvelés).
- 4 bureaux et 8 chaises fournis par le CHU
- 2 téléphones fixes avec lignes téléphoniques (poste 95432 et 94904).
- 1 imprimante RICOH (identifiée par le CHU= P52A03FU).
- 1 armoire haute de rangement
- 1 armoire haute avec 2 portes vitrées
- 1 armoire basse de rangement
- 2 rames de rangement (porte-documents sur roulettes).

Site de Xavier Arnozan :

- 12 tables avec 40 chaises

Site de Haut Lévêque (permanence partagé avec d'autres services) :

- 1 poste informatique avec écran
- 1 imprimante

CLOS CHU Bordeaux Budget prévisionnel 2025 pour les SECTIONS (Conseil administration 3 JUIN 2024)

Sections SUBVENTIONNABLES 2025	somme utilisée en 2022	somme utilisée en 2023	2024	2025
MUSIQUE	8 000,00 €	-11 381,00 €	-11 500,00 €	-4 506,00 €
CHASSE	7 800,00 €	-7 371,00 €	-300,00 €	-300,00 €
PEINTURE	5 000,00 €	-6 839,00 €	-3 200,00 €	-3 600,00 €
MICRO INFORMATIQUE	1 000,00 €	980,00 €	-700,00 €	-370,00 €
COUTURE	10 000,00 €	-16 873,00 €	-12 500,00 €	-10 254,00 €
TELETHON	0,00 €	-300,00 €		0,00 €
BILLETERIE	4 860,00 €	5 695,00 €	5 000,00 €	5 350,00 €
VENTE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
NEIGE RANDONNEE	20 000,00 €	-19 137,00 €	-16 000,00 €	-17 000,00 €
RETRAITE	8 670,00 €	-10 480,00 €	-12 000,00 €	-11 700,00 €
VOYAGES et LOISIRS		-10 426,00 €	-5 000,00 €	-10 425,00 €
COLONIES		-3 028,00 €		
LEON		-17 474,00 €	-11 500,00 €	-12 676,00 €
IZESTE		-27 089,00 €	-13 500,00 €	-15 349,00 €
<i>somme Totale</i>	65 330,00 €	-123 723,00 €	-81 200,00 €	-80 830,00 €



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN
DE L'ASSOCIATION « COMITE LOCAL DES ŒUVRES SOCIALES
DES PERSONNELS DU CHU DE BORDEAUX »**

Ce contrat est conforme aux dispositions du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.

L'article 5 de ce décret impute à l'association ou à la fondation, les manquements aux engagements souscrits, commis par ses dirigeants, salariés, membres, et bénévoles.

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et

ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à Talence
Le

Le Président de l'Association
du Comité Local des Œuvres Sociales des
personnels du CHU de Bordeaux

Vincent GUILBERT



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

Voté en 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 valider 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 x subvention annuelle votée en conseil d'administration pour l'année à venir) / 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 octroyé 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.

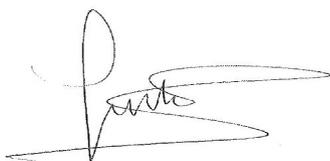
Il peut être modifié à la demande du conseil d'administration, selon la procédure suivante :

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

Fait à BORDEAUX le 23 /04 / 2024,

Le Président du CLOS

Vincent GUILBERT



La secrétaire du CLOS

Nadia FAKRI



C.L.O.S du CHU de BORDEAUX

Lettre de mission
Exercice clos le 31 décembre 2023

Aucentur

SARL au capital de 10 000 euros – 490 939 295 R.C.S Bordeaux – 19-21 rue de Commandant Cousteau 33100 Bordeaux
Société de commissariat aux comptes inscrite à la CRCC de Grande Aquitaine
N°TVA intracommunautaire : FR64490939295
Tél : 05 56 97 77 76
bordeaux@aucentur.fr



C.L.O.S du CHU de Bordeaux

Place Amélie Raba Léon
33076 Bordeaux cedex

Bordeaux, le 28 mars 2024

Monsieur le Président,

Nous vous confirmons par la présente les termes et les conditions de mise en œuvre de notre mission de commissariat aux comptes à compter de les exercices clos le 31 décembre 2023, le 31 décembre 2024 et pour les exercices antérieurs non prescrits.

1. Etendue de la mission

Notre programme d'intervention comprend :

- L'audit des comptes annuels établis selon les règles et principes comptables français ;
- les vérifications spécifiques nécessaires à l'émission de notre rapport sur les conventions réglementées ;
- le cas échéant, d'autres interventions définies par les textes légaux ou réglementaires qui pourraient être réalisées au cours de l'exercice. Ces dernières feront l'objet de précisions et d'un accord préalable.

De plus, en complément de nos rapports de Commissaire aux Comptes prévus par la loi, nous pourrions être amenés à vous communiquer les conclusions de nos travaux issues de nos interventions, sous forme de documents de synthèse ou lettres de recommandations qui seront remis à la direction.

Les travaux seront conduits, dans le respect du code de déontologie de la profession, selon les normes d'exercice professionnel et la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes (CNCC). Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels ne comportent pas d'anomalies significatives.

Nous procéderons par ailleurs aux communications prévues à l'article L. 823-16 du code de commerce.



L'annexe 1 rappelle les objectifs et démarches d'un audit, ainsi que les obligations respectives de la direction et du commissaire aux comptes.

2. Organisation de la mission

Notre démarche d'audit nécessite une bonne communication, notamment entre la direction et nous-même. Elle est indispensable à la réalisation de notre mission. Nous devons avoir libre accès aux personnes physiques au sein de l'entité ainsi qu'aux tiers mentionnés à l'article L. 823-14 du code de commerce, auprès desquels nous considérerions qu'il est nécessaire de recueillir des informations.

La direction de votre association doit notamment nous informer, en cours d'année, de tout événement important pouvant avoir un effet significatif sur l'activité ou les comptes et le patrimoine de votre association ainsi que de tout changement concernant le bénéficiaire effectif de l'association au sens des articles R. 561-1 et suivants du code monétaire et financier.

Au cours de la mission, nous pourrions vous demander la confirmation écrite de certaines déclarations recueillies.

Les travaux menés dans le cadre de notre mission de commissariat aux comptes auprès de votre association seront assurés selon les modalités suivantes :

:

a. Responsables de mission et intervenants

	AUCENTUR
Signataire	Laurence VERSAILLE
Chef de mission	Ilhame LUKA
Auditeurs	Thibault VIGNERES Camille TOURNADRE

b. Planning d'intervention

Compte tenu de la date de clôture et des délais légaux à respecter, nous sommes convenus de la planification de nos interventions comme suit :

	AUCENTUR
Audit des comptes	2 ^{ème} semestre 2024
Diligences spécifiques et préparation des rapports	2 ^{ème} semestre 2024

Conformément aux dispositions de l'article L. 823-13 du code de commerce, nous pourrions à toute époque de l'année, pour la réalisation de certains travaux, nous faire assister ou représenter, sous notre responsabilité, par des experts ou d'autres professionnels de notre choix que nous vous ferons connaître nommément.



Nous soulignons par ailleurs que notre mission de commissaire aux comptes implique certaines vérifications ou travaux spécifiques. A ce titre, vous devez nous informer dans les délais de toute convention réglementée, nous fournir le détail de leurs termes et modalités.

Nous comptons sur votre entière coopération et celle de votre personnel afin de mettre à notre disposition sans restriction tout document, pièce justificative ou autre information demandée dans le cadre de nos travaux.

Vous devez également nous communiquer les informations et documents prévus par les dispositions légales et réglementaires.

3. Honoraires

Le budget des honoraires couvre les travaux décrits dans cette lettre, à l'exception des éventuelles diligences spécifiques permettant d'émettre nos autres rapports prévus par les textes légaux ou réglementaires autres que ceux mentionnés au paragraphe 1 ci-avant. Le cas échéant, ces interventions feront l'objet d'une facturation distincte, qui sera précisée lors de la réalisation des travaux correspondants.

Nos honoraires sont fonction du niveau de qualification requis par la nature et la complexité des travaux effectués et du temps passé.

Pour les exercices 2019 à 2022, nous vous proposons un budget global de 2.640 euros TTC.

Pour les exercices 2023 et 2024, le budget d'honoraires s'élèvera respectivement à 7.750 € TTC et 7.900 TTC.

Cette estimation d'honoraires repose sur des conditions de déroulement normal de notre mission et sur une assistance active de vos services. Au cas où nous rencontrerions des problèmes particuliers en cours de mission, nous vous en informerions sans délai et serions amenés, le cas échéant, à réviser cette estimation.

Nos notes d'honoraires seront adressées au fur et à mesure de l'avancement des travaux. Des demandes d'acomptes vous seront appelées à la fin de chaque phase d'intervention et le solde des honoraires vous sera facturé en fin de mission.

Nous pourrions être amenés à réaliser, à votre demande, d'autres interventions requises par les dispositions légales ou réglementaire, autres que la certification des comptes, non couvertes par cette lettre. Les termes et conditions de ces interventions feront l'objet d'une lettre séparée et donneront lieu à une facturation distincte complémentaire.

Cette lettre restera en vigueur pour les exercices futurs, sauf si nous estimons que des éléments nouveaux, tels que des modifications majeures dans les activités de votre association, nécessitent son actualisation.



Nous vous saurions gré d'accuser réception de cette lettre et de confirmer par écrit votre accord sur les termes et conditions de cette mission en retournant le double de cette lettre signée avec la mention « bon pour accord ».

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information que vous pourriez souhaiter et vous prions de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de nos salutations distinguées.

Le Commissaire aux Comptes chargé du mandat

AUCENTUR

Laurence Versaille

✓ Certified by  yousign

Laurence VERSAILLE

Commissaire aux comptes, inscrite sur la liste nationale des commissaires aux comptes, rattachée à la CRCC Grande Aquitaine

N.B. : L'annexe jointe fait partie intégrante de la lettre de mission
Annexe 1 : Modalités d'intervention

Bon pour accord, pour le compte de l'association C.L.O.S du CHU de Bordeaux

Monsieur GUILBERT
Président

Date : 23-05-2024

Vincent GUILBERT

✓ Certified by  yousign



Annexe 1 : Modalités d'intervention

Cette annexe rappelle, sans que cette liste soit exhaustive, les textes réglementaires et les normes professionnelles relatives aux obligations respectives de la direction et des commissaires aux comptes. Elle précise en outre certaines conditions d'intervention.

1 Obligations de la direction

1.1 Tenue de la comptabilité et préparation des comptes

Conformément aux dispositions du Code de commerce, les organes de direction de votre société sont responsables de la bonne tenue des livres comptables et de la préparation de comptes réguliers et sincères, donnant une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de cet exercice.

Les comptes annuels et les comptes consolidés, ainsi que les comptes semestriels, devront être arrêtés conformément aux dispositions légales par les organes de direction.

La direction est également tenue de mettre à notre disposition, sans restriction, tous les documents comptables de votre société et, de manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de notre mission dans les délais prévus par la loi, ainsi que les documents juridiques concernant la vie sociale de la société, notamment les procès-verbaux de toutes les assemblées des actionnaires.

1.2 Organisation et système de contrôle interne

Il revient aux organes de direction de votre société de définir, de mettre en oeuvre et de superviser un système de contrôle interne approprié pour permettre l'établissement de comptes ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou d'erreurs, ainsi que de mettre en place des mesures de sauvegarde des actifs, de prévention et de détection des irrégularités et fraudes.

1.3 Erreurs et fraudes, conformité avec les textes légaux et réglementaires

La direction est responsable des mesures de sauvegarde des actifs, de la conception et de la mise en oeuvre des systèmes comptables et de contrôle interne, destinés à prévenir et détecter les erreurs et les fraudes. La direction est aussi tenue d'identifier et de s'assurer que la société respecte les textes légaux et réglementaires applicables à ses activités.

1.4 Continuité de l'exploitation

La continuité de l'exploitation est une convention comptable de base pour l'établissement des comptes. Il appartient à la direction d'évaluer la capacité de la société à poursuivre son exploitation sur une période minimale de 12 mois après la clôture de l'exercice.

1.5 Affirmations de la direction

La direction, pour préparer les comptes, prend en considération des décisions de gestion, des faits ou jugements qui ne sont pas en tant que tels enregistrés dans les comptes et pour lesquels il n'est pas possible d'obtenir une confirmation indépendante. Nous demanderons donc à la direction de nous confirmer ces éléments par écrit.

Nous lui demanderons également de nous confirmer :

- que toutes les autres informations importantes et pertinentes ont bien été portées à notre connaissance et qu'aucune de celles-ci n'a été omise ou ne nous a été dissimulée, notamment en ce qui concerne des engagements pris ou reçus ;
- son appréciation sur le risque que les comptes puissent comporter des anomalies significatives résultant de fraudes ;

- le caractère non significatif des effets des anomalies relevées et non corrigées figurant dans l'état joint à la lettre d'affirmation.

1.6 Événements importants

La direction de votre société doit nous informer en cours d'année de tout événement important pouvant avoir un effet significatif sur l'activité ou les comptes et le patrimoine de votre société/ groupe.

1.7 Conventions réglementées

En matière de conventions réglementées, nous vous rappelons que, conformément aux dispositions prévues par la loi, vous devez notamment :

- nous informer des nouvelles conventions dans le mois qui suit leur conclusion y compris les motifs retenus par le conseil justifiant de l'intérêt pour l'entité de ces conventions, qui seront repris dans notre rapport ;
- nous informer, dans le mois suivant la clôture de l'exercice, des conventions conclues et autorisées au cours des exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice et qu'il appartient au conseil d'examiner en application, selon le cas, de l'article L. 225-40-1 ou de l'article L. 225-88-1 du code de commerce ;
- nous fournir le détail de leurs termes et modalités.

1.8 Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme

Vous vous engagez également à nous communiquer toute information :

- relative à la détention directe ou indirecte, par une nouvelle personne physique, de plus de 25 % du capital ou des droits de vote de votre société,
- ou nous permettant d'identifier toute nouvelle personne physique exerçant, par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration ou de direction de la société ou sur l'assemblée générale,

Afin de déterminer le(s) bénéficiaire(s) effectif(s) au sens des articles R 561-1 et suivants du code monétaire et financier. Nous vous demandons par ailleurs de nous communiquer un extrait K bis modifié en cas de changement dans l'identité des dirigeants sociaux de votre société.

1.9 Documents prévisionnels

Dans le cas où le chiffre d'affaires de votre société dépasserait 18 M€ ou l'effectif serait supérieur à 300, les documents prévus par les dispositions de l'article L 232-2 du Code de commerce devront être établis par votre société dans les quatre mois qui suivent la clôture de chacun des semestres de l'exercice puis nous être remis, avec les rapports d'analyse, dans les huit jours de leur établissement.

1.10 Documents et informations adressés aux actionnaires ou tenus à leur disposition à l'occasion de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes annuels

Nous vous rappelons que vous devez nous adresser, préalablement à leur diffusion ou leur mise à disposition, ces documents que nous reverrons dans le cadre de notre mission.

1.11 Convocation des commissaires aux comptes

La direction de la société devra nous adresser les avis de convocation à toutes les assemblées générales dans les délais prévus par le code de commerce.

2 Obligations des commissaires aux comptes et étendue de la mission

2.1 Objectif de la mission d'audit

L'audit des comptes annuels/ consolidés a pour objectif d'exprimer une opinion sur la régularité et la sincérité des comptes annuels/ consolidés et sur l'image fidèle qu'ils donnent du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et patrimoniale de la société/ groupe à la fin de cet exercice.

2.2 Définition d'un audit

Nous procéderons à un audit selon les dispositions du code de commerce, les normes d'exercice professionnel et la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes. Ces normes requièrent la mise en œuvre de diligences permettant d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels et consolidés ne comportent pas d'anomalies significatives.

Nous rappelons à ce titre qu'un audit consiste à vérifier, par sondages ou au moyen d'autres méthodes de sélection, les éléments probants justifiant des montants et informations figurant dans les comptes. Il consiste également à apprécier les principes comptables suivis, les estimations significatives retenues et la présentation d'ensemble des comptes. Il ne consiste en revanche pas à garantir la viabilité ou la qualité de la gestion de l'entité contrôlée.

Nous tenons à souligner que du fait du recours à l'utilisation de techniques de sondages ainsi que des autres limites inhérentes à l'audit et au fonctionnement de tout système comptable et de contrôle interne, nos contrôles ne sauraient couvrir l'exhaustivité des opérations de l'entreprise. Par conséquent, le risque de non-détection d'une anomalie significative ne peut être totalement éliminé. Pour les mêmes raisons, nous ne pourrions plus vous donner l'assurance que toutes les déficiences majeures dans le système comptable et de contrôle interne auront pu être identifiées.

Par ailleurs, nous rappelons que l'audit n'est pas organisé ni conduit pour les besoins d'un tiers particulier ou en rapport avec une transaction particulière. Par conséquent, les questions pouvant intéresser un tiers ne seront pas traitées spécifiquement et certaines questions peuvent être évaluées de manière différente par un tiers, par exemple dans le cadre d'une transaction particulière.

2.3 Contrôle interne

Nous prendrons connaissance des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de prendre en considération les facteurs pouvant engendrer des risques d'anomalies significatives dans les comptes et non dans le but de formuler une opinion sur l'efficacité du contrôle interne ou d'identifier l'ensemble des faiblesses du contrôle interne. Si des faiblesses significatives de contrôle interne liées à l'information comptable et financière venaient à être relevées lors de notre audit, nous vous les communiquerions par écrit ainsi qu'aux organes mentionnés à l'article L.823-16.

Notre revue des systèmes comptables et de contrôle interne est déterminée en fonction des travaux qui nous sont nécessaires pour émettre une opinion sur les comptes de votre société/ groupe. C'est la raison pour laquelle nos commentaires ou recommandations relatifs aux systèmes ne porteront que sur les points que nous avons relevés au cours de nos travaux et non pas sur toutes les améliorations possibles qui pourraient être suggérées à la suite de travaux spécifiques plus approfondis.

Enfin, nous vous rappelons qu'il revient à la direction de votre société de définir, de mettre en œuvre et de superviser un système de contrôle interne approprié pour permettre l'établissement des comptes annuels ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou d'erreurs, ainsi que de mettre en place des mesures de sauvegarde des actifs, de prévention et de détection des irrégularités et des fraudes. Par ailleurs, les comptes devront être arrêtés conformément aux dispositions légales.

2.4 Erreurs, fraudes et irrégularités

Notre audit sera planifié de façon à avoir l'assurance raisonnable de détecter toute fraude ou erreur significative dans les comptes ou livres comptables, mais il n'est pas destiné et ne saurait être considéré comme servant à révéler les irrégularités, erreurs et fraudes éventuelles. Si notre examen révèle l'existence de telles anomalies, elles seront portées à la connaissance des organes de direction.

En outre, l'article L.823-12 du code de commerce nous oblige à signaler à la plus prochaine assemblée générale ou réunion de l'organe compétent les irrégularités et inexactitudes révélées au cours de notre mission et à révéler au procureur de la République les faits délictueux dont nous aurions connaissance. Dans le cadre de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, ce même article nous impose également certaines obligations, notamment de vigilance et de déclaration à Tracfin.

Nous procéderons par ailleurs aux communications prévues à l'article L.823-16 du code de commerce.

2.5 Nature et étendue des travaux mis en œuvre dans les personnes et entités comprises dans la consolidation

La nature et l'étendue de ces travaux sont définies dans les instructions que nous adressons aux auditeurs des personnes et entités comprises dans la consolidation. Elles sont notamment fonction de l'importance des entités comprises dans la consolidation au regard du degré de risque d'anomalies significatives ou de leur contribution individuelle dans l'ensemble consolidé.

Nous vous demandons de prendre toute mesure appropriée vis-à-vis des entités contrôlées par votre société pour que, dans le respect des dispositions légales applicables localement, nous puissions communiquer librement avec leurs auditeurs et que ces derniers nous informent des points importants discutés avec la direction et le gouvernement d'entreprise des entités concernées, s'agissant notamment des faiblesses significatives de contrôle interne.

3 Gouvernement d'entreprise et comité d'audit

Nous identifierons, avec votre collaboration, l'étendue, les modalités et la périodicité de communication avec les personnes qui constituent le gouvernement d'entreprise et le comité d'audit. Cette communication couvrira notamment les conclusions issues de nos interventions.

4 Indépendance, secret professionnel et propriété des dossiers

4.1 Indépendance

Pour nous assurer du respect des règles de déontologie de la profession, notamment en matière d'exécution de prestations de services, nous avons mis en place des procédures internes que nous appliquons à toute mission.

4.2 Secret professionnel

Nous sommes soumis au secret professionnel conformément aux dispositions de l'article L.822-15 du Code de commerce. Nous ne pouvons être relevés de ce secret professionnel que dans les conditions strictement précisées par la loi. La direction ne peut pas nous lever de ce secret professionnel.

4.3 Propriété des dossiers des commissaires aux comptes

Les papiers de travail et les dossiers que nous avons élaborés durant nos missions, y compris les documents et les dossiers électroniques, sont notre seule propriété. Ils sont couverts par le secret professionnel.

En conséquence, nous refusons le droit à l'accès de nos dossiers à tout tiers non habilité par la loi française. Ils pourront toutefois faire l'objet de contrôles et d'inspections de la profession, du Garde des sceaux ou de l'Autorité des marchés financiers selon les prescriptions légales ou réglementaires, ou d'un contrôle qualité interne au cabinet.

4.4 Rapports émis par les commissaires aux comptes et autorisation de leur diffusion

En complément aux rapports de commissaires aux comptes dont la diffusion est déterminée par la loi, nous pourrions être amenés à vous communiquer les conclusions de nos travaux sous forme de documents de synthèse, lettres de recommandations etc. Avant de vous remettre une version finale de ces documents, nous pourrions vous transmettre des rapports d'étape ou des projets de rapport ou encore effectuer des présentations orales. Seule l'émission du rapport définitif écrit et signé fera foi. L'ensemble de ces conclusions, quels que soient leur forme ou support, vous sera communiqué exclusivement pour vos besoins internes et ne devra pas être copié, diffusé, cité en tout ou partie sans notre consentement préalable et écrit.

Si votre société a l'intention de publier ou de reproduire, sur papier ou sous forme électronique (par exemple sur un site Internet), notre rapport avec les comptes annuels ou faire référence à notre nom d'une autre façon dans un document qui contient d'autres informations, la direction s'engage à nous transmettre ces

documents sous forme de projet pour que nous en prenions connaissance et obtenir notre accord pour inclure notre rapport avant finalisation et distribution du document.

Lorsque notre rapport d'audit est reproduit sous une forme quelconque, les comptes annuels complets, y compris l'annexe, qui font l'objet dudit rapport, doivent aussi être présentés.

Ces dispositions s'appliquent également aux traductions de nos communications / rapports.

5 Autres sujets

5.1 Utilisation du courrier électronique

Nous pouvons communiquer par courrier électronique avec vous et vos services. Or, comme vous le savez, les transmissions électroniques d'informations ne sont pas totalement sécurisées ou sans erreurs et peuvent être interceptées, altérées, perdues, détruites ou arriver tard ou de manière incomplète, ou comporter des virus ou autres intrusions malveillantes. Aussi, bien que nous mettions en œuvre les procédures normales de contrôle pour identifier les virus les plus répandus à l'heure actuelle, nous ne serons en aucun cas responsables de quoi que ce soit en matière de communication d'informations par électronique.

5.2 Utilisation des logiciels des commissaires aux comptes

Pour les besoins propres à notre mission, nous pouvons utiliser ou développer des logiciels, y compris des feuilles de calcul, des documents, des bases de données et d'autres outils informatiques pour nous aider dans notre mission. Dans certains cas, ces aides peuvent être mises à la disposition de votre société sur demande. Dans la mesure où ces outils ont été développés spécifiquement pour nos besoins et sans considération des besoins propres de votre société, ceux-ci sont mis à la disposition de votre société en l'état et sans aucune garantie attachée, à simple destination d'usage ; ils ne devront pas être distribués ni partagés avec un tiers, que ce soit en tout ou partie. Cette mise à disposition temporaire n'emportera aucune cession de droits ni de garantie, quel qu'en soit le titre, à votre bénéfice ou celui de tiers. De plus, nous ne garantissons pas le caractère suffisant ou approprié de ces outils informatiques pour les besoins de votre société.

5.3 Loi applicable

En notre qualité de commissaires aux comptes, la présente lettre de mission est régie par la loi française. Les instances professionnelles et les juridictions civiles françaises auront compétence exclusive pour tout différend concernant l'exécution de la mission.

5.4 Utilisation et traitement des Données

5.4.1 Modalités

Toutes les informations communiquées par vous ou en votre nom (« Données ») sont exclusivement utilisées dans le cadre de l'exercice de notre mission.

Vous êtes informés que, sauf disposition légale contraire, nous sommes susceptibles de recourir, dans le cadre de notre mission, à des tiers pouvant être situés hors de France, qui peuvent être d'autres entités membres de nos réseaux respectifs et/ou des prestataires de services agissant pour notre compte, qui fournissent des services administratifs, d'infrastructure informatique (dont, le cas échéant, des prestataires de services de type « cloud »), ainsi que des services intervenant en support de notre activité. Ces tiers, dont nous demeurons responsables, sont soumis à de strictes obligations de confidentialité et de sécurité.

5.4.2 Données personnelles

Les parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « **RGPD** »), ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa dernière version en vigueur (ci-après la « **Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles** »).

Finalités de traitement

Vous pouvez être amenés à nous confier des Données Personnelles dans le cadre de et/ou pour les besoins de l'exécution de notre mission. Conformément au principe déontologique d'indépendance du commissaire aux comptes vis-à-vis de l'entité contrôlée et compte tenu de notre degré d'expertise et d'autonomie élevé, nous intervenons en qualité de Responsable de traitement. Nous déterminons les finalités et les moyens des traitements opérés en application de la législation et des normes professionnelles qui nous sont applicables.

Nous traitons les Données Personnelles confiées à des fins :

- (i) de réalisation de la mission ;
- (ii) de respect de nos réglementations professionnelles et déontologiques (notamment gestion de l'obligation d'indépendance, gestion des conflits d'intérêts et contrôle qualité) ;
- (iii) de gestion de la relation d'affaires qui nous lie y compris en matière administrative et financière ;
- (iv) d'administration et de support sur les outils informatiques que nous utilisons dans le cadre de notre activité (messagerie, outils métier, etc.), d'hébergement de ces outils, d'archivage et de reprographie.

Par ailleurs, nous pouvons être amenés à traiter à des fins de communication sur nos services les Données Personnelles de vos salariés qui sont nos contacts clefs pour la réalisation de la mission, sauf opposition de leur part.

Vous ne nous fournirez directement ou indirectement que les Données Personnelles que nous considérons nécessaires à la réalisation de notre mission et au respect de nos réglementations professionnelles et déontologiques.

Nous nous engageons à ne pas utiliser les Données Personnelles auxquelles nous avons accès pour d'autres finalités que les Finalités de Traitement.

Obligations

Il vous appartient de vous assurer que toutes les Données Personnelles qui nous ont été communiquées, directement par vous ou indirectement pour votre compte, ont été collectées de manière licite, loyale et transparente.

Les Données Personnelles ont été collectées par vos soins auprès des Personnes Concernées et non par nous de manière directe. Dans ce contexte, conformément à l'article 14 5, d) du RGPD, nous ne sommes pas tenus d'informer les Personnes Concernées des Traitements opérés dans le cadre de notre mission. Il vous appartient donc d'informer les Personnes Concernées des Traitements que nous réaliserons.

Les Personnes Concernées pourront exercer leurs droits d'accès ou de rectification en adressant un courriel au responsable de traitement du cabinet AUCENTUR, à l'adresse : bordeaux@aucentur.fr

Dans tous les cas, vous coopérerez avec nous pour permettre aux Personnes Concernées de faire valoir les droits qui leur sont reconnus par la Règlementation applicable en matière de protection des Données Personnelles.

Destinataires

Les Destinataires des Données Personnelles sont les collaborateurs et associés de nos cabinets, ainsi que, le cas échéant, ceux appartenant aux entités membres de nos réseaux, et nos prestataires, collaborateurs externes ou experts éventuels. Ces Destinataires sont soumis à de strictes obligations de confidentialité et de sécurité et auront accès aux Données Personnelles pour des raisons strictement professionnelles et limitées aux Finalités de Traitement.

Localisation et Transferts de Données Personnelles

Vous êtes informés que nous sommes susceptibles de recourir dans le cadre de notre mission, le cas échéant, à d'autres entités membres de nos réseaux ou à des prestataires externes travaillant pour notre compte pouvant être situés en dehors de l'Union européenne.

Dans l'hypothèse où des Données Personnelles sont transférées hors de l'Union européenne dans un pays de destination considéré par la Commission européenne comme n'assurant pas un niveau de protection suffisant des Données Personnelles, nous mettons en œuvre l'un ou l'autre des dispositifs suivants : (i) signature d'un contrat conforme aux clauses contractuelles types adoptées par la Commission européenne (« **Clauses contractuelles types** »), (ii) mise en place de règles internes d'entreprise contraignantes (« **Binding Corporate Rules** » ou « **BCR** »), ou (iii) tout autre dispositif de protection conforme à la Réglementation applicable en matière de protection des Données Personnelles. Pour plus d'information, vous pouvez adresser un courriel au responsable de traitement du cabinet AUCENTUR, à l'adresse : bordeaux@aucentur.fr

Durée de conservation des Données Personnelles

Dans le respect des obligations de confidentialité, les Données Personnelles traitées pour les Finalités de Traitement sont conservées pour une durée conforme aux dispositions régissant nos activités en France en matière de prescriptions.

Convention-cadre

Entre :

LE CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BORDEAUX

Etablissement public de santé,
Représenté par son Directeur Général, M. Yann BUBIEN,
Domicilié au 12 rue Dubernat 33404 Talence cedex,
Immatriculé sous le SIREN 263305823,

Ci-après dénommé le CHU de Bordeaux ou le CHU,

D'une part,

Et :

**L'ASSOCIATION « COMITE LOCAL DES ŒUVRES SOCIALES DES PERSONNELS DU
CHU DE BORDEAUX »**

Association loi 1901,
Représentée par son Président, M. Vincent GUILBERT,
Domiciliée Groupe Hospitalier Pellegrin, Place Amélie Raba Léon 33076 Bordeaux cedex,
Immatriculée sous le SIRET 43174904300011,

Ci-après dénommée le CLOS ou l'Association,

D'autre part,

Vu le code de la santé publique, et notamment son article L.6143-7 relatif aux compétences du directeur de l'établissement public de santé ;

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L.733-1 relatif à la possibilité pour les personnes publiques de confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents publics à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu l'article 59 de la loi n°2014-586 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire qui insère un article 9-1 à la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 ;

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu le décret n°2009-540 du 14 mai 2009 portant sur les obligations des associations et publicités relatives à la publicité des comptes annuels ;

Considérant l'objet et le but de l'Association du Comité Local des Œuvres Sociales des personnels du CHU de Bordeaux définis par ses statuts du 27 janvier 2017 déposés auprès de la Préfecture de Gironde ;

Il est préalablement exposé ce qui suit :

PREAMBULE

Créée en 1952, l'Association du Comité Local des Œuvres Sociales des personnels du CHU de Bordeaux a pour objet d'améliorer le sort moral et matériel de ses adhérents en instituant en leur faveur des activités socioculturelles, artistiques, créatives et de loisirs jugées appropriées et opportunes pour la satisfaction de leurs besoins et de promouvoir des actions de solidarité. Les statuts de l'Association rappellent que l'adhésion à l'Association est ouverte à tous les agents hospitaliers émargeant au budget hospitalier, les retraités du CHU ainsi que les agents mis à disposition, sans condition ni distinction d'ordre philosophique, politique ou religieux.

Etant le premier employeur de la région Nouvelle Aquitaine, le CHU de Bordeaux s'est fixé des objectifs ambitieux en matière de qualité de vie au travail pour ses quelques 15 000 professionnels médicaux et non médicaux. Le Projet d'établissement 2021-2025 comporte ainsi un Projet Social avec un axe 3 relatif à la stratégie institutionnelle de développement de la qualité de vie au travail. L'accord de méthode signé avec les cinq organisations syndicales représentatives des personnels le 5 juillet 2022 prévoit en outre la conclusion d'un accord local majoritaire relatif à la qualité de vie au travail. Cet accord vise à structurer la politique des ressources humaines de l'établissement autour des dispositifs de soutien à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, notamment en proposant une offre de services et d'activités propices à la détente, à la santé et au bien-être des personnels en lien avec différents partenaires de l'établissement et en organisant la définition et la gestion des prestations d'action sociale.

Le code général de la fonction publique définit l'action sociale comme tout moyen de portée « *collective ou individuelle, [qui] vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles* » (art. L.731-1).

La législation dispose en outre que « *sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.* » (art. L.731-3).

Elle ouvre par ailleurs le bénéfice de l'action sociale à l'agent hospitalier et, dans certaines conditions, à ses ayants droit (art. L.731-3).

A ce titre, les établissements publics de santé « *peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association* » (art. L.733-1).

Dans ce cadre, entre les parties, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions et les modalités selon lesquelles le CHU de Bordeaux confie la gestion des prestations d'action sociale dont bénéficient les personnels de l'établissement.

La présente convention met fin à la relation conventionnelle antérieure établie entre le CHU de Bordeaux et le CLOS dans le cadre de la convention de moyens signée entre les Parties le 19 novembre 2009 et modifiée par avenant le 29 décembre 2013.

Article 2 : Objectifs généraux et permanents

Les objectifs généraux et permanents poursuivis par les Parties dans le cadre de l'exécution des dispositions de la présente convention sont les suivants :

- Améliorer les conditions de vie des agents hospitaliers et de leur famille, notamment dans les domaines du logement, de l'enfance, des loisirs, des vacances et de la santé ;
- Favoriser la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle ou familiale à tous les moments de la carrière et de la vie ;
- Motiver et valoriser les agents hospitaliers en créant des conditions d'attractivité et de fidélisation au sein de l'établissement et participant à leur épanouissement.

Article 3 : Champ d'intervention

La présente convention ne porte que sur l'organisation et la gestion des prestations d'action sociale destinées à faciliter l'articulation entre la vie professionnelle et la vie privée et améliorer les conditions de vie matérielles et morales des personnels hospitaliers du CHU de Bordeaux.

Les prestations d'action sociale visées par la présente convention porte exclusivement sur des activités qui entrent dans le champ d'intervention du CLOS et conforme au but et à l'objet de l'Association tels que définis par ses statuts.

Toute autre action développée par l'Association ne pourra intégrer le cadre conventionnel défini avec le CHU de Bordeaux sans le consentement exprès et préalable du CHU de Bordeaux.

Par ailleurs, le CHU de Bordeaux ne saurait en aucune façon déléguer à l'Association, par le biais de la présente convention, des missions qui relèvent de sa compétence et responsabilité propre en tant qu'établissement public de santé.

Ainsi, les actions développées par les Parties dans le cadre de l'exécution de la présente convention doivent s'inscrire dans le respect des textes applicables aux personnels des établissements publics de santé et aux droits de la personne et des valeurs du service public hospitalier. Dès lors qu'un doute sérieux viendrait à apparaître sur la conformité des actions développées par les Parties dans le cadre de l'exécution de la présente convention à l'un de ces critères, l'une ou l'autre Partie peut se réserver le droit de dénoncer l'exécution de la présente convention ou de tout ou partie de ses avenants pour ce qui concerne la poursuite de cette action.

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESENTE CONVENTION

Article 4 : RESSOURCES FINANCIERES

Article 4-1 : Contribution financière du CHU de Bordeaux

Le CHU de Bordeaux contribue financièrement à l'organisation et à la gestion par le CLOS des prestations d'action sociale selon trois modalités :

- Une subvention annuelle de fonctionnement destinée à compenser les charges minimales de fonctionnement de l'Association d'une part et à participer au versement d'aides à la personne (activités, loisirs, séjours) d'autre part ;
- Un intéressement au développement des activités du CLOS en faveur des personnels hospitaliers ;

- Une subvention complémentaire liée au soutien d'actions spécifiques décrites dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens établi entre le CHU et l'Association.

Article 4-1-1 : Subvention annuelle de fonctionnement

Le CHU de Bordeaux verse une subvention annuelle de fonctionnement d'un montant fixé à 300 000,00 € pour la première année d'exercice de la présente convention.

Cette subvention annuelle de fonctionnement a vocation à compenser les charges indispensables au fonctionnement de l'Association, et notamment :

- les charges de fonctionnement courantes de l'Association ;
- les charges liées à l'affectation de personnels par apport en nature du CHU à l'Association ;
- les charges liées à l'occupation des locaux du CHU par l'Association ;
- une partie des aides à la personne versées par le CLOS à ses bénéficiaires.

Le CHU n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

Le montant de cette subvention fait l'objet d'une indexation sur l'Indice de Référence des Loyers (IRL) publié chaque début d'année par l'INSEE afin de tenir compte de l'évolution des coûts supportés par l'Association, notamment au titre de l'occupation des locaux mis à sa disposition.

Article 4-1-2 : Intéressement au développement des activités du CLOS en faveur des personnels hospitaliers

Dans la mesure où il est convenu entre les Parties que l'objet de la convention concerne l'ensemble des personnels hospitaliers et retraités du CHU de Bordeaux, le CHU de Bordeaux verse annuellement au CLOS un intéressement déterminé par le nombre de nouveaux adhérents de l'Association par rapport à l'année de référence antérieure, étant entendu que seuls les personnels et les retraités du CHU de Bordeaux peuvent être adhérents de l'Association, conformément à ses statuts. Pour la première année d'exercice de la présente convention, l'année de référence correspond à l'année antérieure à la signature de la convention par les Parties.

Le nombre d'adhérent pour une année est calculé en divisant le montant des recettes des cotisations de l'année antérieure divisée par le tarif de l'adhésion de l'année antérieure, et en tenant compte des adhérents présents au 31 décembre de l'année en cours, par comparaison avec ceux du 31 décembre de l'année antérieure.

L'intéressement est fixé à 3,00 € par adhérent supplémentaire.

Article 4-1-3 : Subvention complémentaire liée au soutien d'actions spécifiques décrites dans le cadre d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens établi entre le CHU et l'Association

Le CHU de Bordeaux verse annuellement au CLOS une subvention liée à des actions spécifiques proposées par l'une ou l'autre des Parties et conclues d'un commun accord dans le cadre de la signature d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) conclu entre le CHU et l'Association.

Ce CPOM précise la nature de l'action envisagée, ses objectifs, son rayonnement, les moyens mobilisés, le financement de l'action, le calendrier ainsi que les indicateurs de réalisation.

Article 4-1-4 : Modalités de versement

La subvention fait l'objet de versements en numéraire par virement bancaire à l'Association en trois temps :

- Un premier acompte correspondant à 40% de la subvention annuelle de fonctionnement (soit 120 000,00 €) est versé en avril de l'année en cours.
- Un deuxième acompte correspondant à 40% de la subvention annuelle de fonctionnement (soit 120 000,00 €) est versé en septembre de l'année en cours.
- Un troisième versement intervient sur le premier semestre de l'année suivante et intègre le solde de la subvention annuelle de fonctionnement de l'année écoulée (soit 60 000,00 €) ainsi que l'intéressement et les éventuelles subventions liées à des actions spécifiques contractualisées au travers d'un CPOM. Ce troisième versement est conditionné à la transmission des documents prévus à l'article 10-3 de la présente convention, et en particulier les comptes annuels certifiés de l'Association ainsi que l'état analytique des recettes et des dépenses par section et par actions.

La contribution financière du CHU est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur. En particulier, les documents comptables de l'Association doivent être certifiés par un commissaire aux comptes dans la mesure où le montant global de la contribution du CHU dépasse le seuil des 153 000 € conformément aux dispositions de l'article L.612-4 et D.612-5 du code de commerce.

L'Association doit également assurer la publicité des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site internet de la direction des journaux officiels dans les trois mois de l'approbation des comptes par son conseil d'administration.

Toute modification substantielle dans les conditions d'exécution de la présente convention peut conduire le CHU à interrompre ses versements en cours d'exercice sur simple décision de son Directeur Général. Le Directeur Général du CHU en informe alors le Président de l'Association sans délai par courrier recommandé.

La redistribution des fonds issus de la subvention par le CLOS à d'autres associations, sociétés ou collectivités privées est formellement proscrite.

Article 4-2 : Autres sources de financement

Le CLOS demeure libre de mobiliser d'autres modalités de financement propre dans la poursuite de l'objet et du but de l'Association défini par ses statuts, et notamment les cotisations de ses adhérents, les recettes de ses manifestations ou les collectes de fonds auprès de sponsors institutionnels ou privés ou dans le cadre de partenariats extérieurs à la présente convention.

En cas de mobilisation de fonds autres que ceux issus de la contribution financière versée par le CHU, le CLOS s'engage à communiquer en toute transparence la nature et l'origine des ressources financières mobilisées à cette fin.

Article 5 : RESSOURCES HUMAINES

Article 5-1 : Personnels propres de l'Association

Le CLOS est libre d'employer du personnel rémunéré à temps plein ou partiel, dans les conditions fixées par le code du travail.

La participation rémunérée d'agents du CHU aux activités de l'Association, y compris dans le cadre du partenariat avec le CHU, doit être conforme aux dispositions prévues par le code général de la fonction publique, et plus précisément aux règles encadrant le cumul d'activités des agents publics définis aux articles L.121-3 et L.123-2 à L.123-8 dudit code.

Article 5-2 : Recours à des bénévoles

Le CLOS est libre d'avoir recours à des bénévoles.

La participation bénévole d'agents du CHU aux activités de l'Association, y compris dans le cadre du partenariat avec le CHU, constitue une activité d'ordre privé qui ne peut produire aucune conséquence d'aucun ordre sur les conditions d'emploi de ces agents.

Article 5-3 : Responsabilité de l'Association vis-à-vis de ses personnels

Le choix des personnels rémunérés ou bénévoles chargés de la mise en œuvre des activités de l'Association, y compris dans le cadre du partenariat avec le CHU, relève de la compétence et de la responsabilité de l'Association.

La présence des personnels de l'Association au sein des locaux du CHU de Bordeaux implique que ces personnes sont soumises au règlement intérieur de l'établissement ainsi qu'aux prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Article 5-4 : Pouvoir du Directeur Général du CHU à l'égard des personnels de l'Association

En vertu des dispositions de l'article L.6143-7 du code de la santé publique, le Directeur Général du CHU de Bordeaux est le garant du maintien de l'ordre public au sein de l'établissement. Dès lors, dans l'hypothèse où l'exécution des activités de l'Association, y compris dans le cadre du partenariat avec le CHU, un membre du personnel de l'Association venait à interférer de façon directe ou indirecte avec le fonctionnement de l'établissement, le Directeur Général du CHU de Bordeaux ou son représentant peut être amené à prendre toute mesure conservatoire qui s'impose eu égard aux circonstances.

En particulier, les personnels rémunérés ou bénévoles de l'Association sont assimilés à des collaborateurs occasionnels du service public dans l'exécution de leurs activités pour le compte de l'Association, y compris dans le cadre du partenariat avec le CHU.

Article 5-5 : Effectifs délégués

Afin de permettre le fonctionnement du CLOS, l'Association et le CHU définissent un schéma d'organisation prévisionnelle. Ce schéma détermine le nombre d'heures nécessaires à la gestion administrative et financière de l'Association et à l'organisation de ses différentes activités et missions.

Au vu de ce schéma, le CHU affecte les effectifs délégués au CLOS, valorisés en équivalent temps plein (ETP), par apport en nature au fonctionnement de l'Association.

Une convention détermine les effectifs délégués par le CHU au CLOS ainsi que les modalités de remboursement des personnels du CHU par l'Association.

Conformément aux règles de comptabilité en vigueur, la subvention annuelle de fonctionnement visée à l'article 4-1-1 intègre ces charges de personnels.

Les personnels demeurent sous la responsabilité du CHU de Bordeaux en tant qu'employeur.

Article 6 : RESSOURCES MATERIELLES

Article 6-1 : Autorisation d'occupation des locaux du CHU de Bordeaux

Afin de permettre le fonctionnement du CLOS, l'Association et le CHU sont cosignataires d'une convention d'autorisation d'occupation du domaine public.

Cette convention, qui n'est pas constitutive de droits réels, présente un caractère précaire et révocable conformément aux dispositions de l'article L.2122-3 du code général de la propriété des personnes publiques.

La convention définit en particulier le nombre, l'emplacement et la surface des locaux occupés, les conditions de cette occupation, la responsabilité de l'entretien des locaux susvisés ainsi que les modalités de calcul de la redevance d'occupation. Un état des lieux d'entrée récapitule l'ensemble des équipements mis à disposition du CLOS.

Article 6-2 : Acquisition ou location de locaux par l'Association

Le CLOS demeure libre d'acquérir ou de louer des locaux supplémentaires en dehors du domaine public appartenant au CHU de Bordeaux.

S'agissant de la propriété de l'Association, le CHU de Bordeaux ne saurait acquérir de droit ou de titre sur ces locaux, y compris en cas de cessation d'activité de l'Association entraînant sa liquidation.

Article 6-3 : Autres moyens matériels

Le CLOS pourra solliciter, le cas échéant, la mise à disposition de moyens matériels par le CHU de Bordeaux sous réserve de l'accord préalable du Directeur général du CHU ou son représentant et procéder, par l'intermédiaire des services économiques du CHU, à la commande et l'achat de petits matériels que le CHU refacturera au CLOS sur la base des charges constatées.

Article 7 : Responsabilité et assurance

Le CLOS devra justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité civile pour les dommages de toute nature causés aux biens et aux agents du CHU de Bordeaux ainsi qu'aux tiers et à leurs biens :

- Par son personnel salarié, bénévole ou mis à disposition ;
- Par ses matériels et fournitures ;
- Du fait ou pendant l'exécution de ses activités, y compris celles découlant du partenariat avec le CHU.

En aucun cas, la responsabilité du CHU de Bordeaux ne pourra être engagée, sauf à mettre en cause sa responsabilité pour faute dans la survenue du dommage concerné.

Article 8 : Fiscalité

L'Association s'acquittera des impôts, taxes et redevances liées à ses activités ou à l'occupation des locaux autorisés par le CHU de Bordeaux au titre de la convention d'occupation susmentionnée.

MODALITES D'EXECUTION DES DISPOSITIONS DE LA PRESENTE CONVENTION

Article 9 : ENGAGEMENTS DU CHU DE BORDEAUX

Article 9-1 : Respect de la liberté de gestion associative du CLOS

Le CHU de Bordeaux s'interdit toute ingérence sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, dans la gestion de l'Association, autre que les prérogatives qui lui sont accordées par les statuts de l'Association, et notamment via sa participation au conseil d'administration de l'Association.

Article 9-2 : Facilitation de l'exécution des actions du CLOS

Le CHU de Bordeaux s'engage de bonne foi à exécuter les conditions fixées dans la présente convention, et notamment à faciliter l'exécution des activités du CLOS régies par la présente convention, en mettant en œuvre ses dispositions dans les meilleurs délais.

Article 9-3 : Communication d'informations utiles au profit du CLOS

Le CHU de Bordeaux donnera aux responsables de l'Association toute information utile et communicable que ceux-ci estimeraient nécessaires afin de mettre en œuvre les actions définies dans le cadre de la présente convention, sous réserve des dispositions de l'article 11.

Article 10 : ENGAGEMENTS DU CLOS

Article 10-1 : Souscription à un contrat d'engagement républicain

Conformément aux dispositions de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 (et notamment ses articles 10-1 et 25-1) et de son décret d'application n°2021-1947 du 31 décembre 2021, le CLOS s'engage à souscrire à un contrat d'engagement républicain annexé à la présente convention à l'appui et en contrepartie de la subvention dont elle bénéficie de la part du CHU de Bordeaux.

Article 10-2 : Garanties de transparence vis-à-vis du CHU de Bordeaux

Le CLOS s'engage à communiquer au Directeur Général du CHU de Bordeaux :

- Un exemplaire de ses statuts et de son règlement intérieur ;
- Son organisation géographique et fonctionnelle ;
- L'identité de ses responsables et leurs coordonnées ;
- La liste nominative des membres de son conseil d'administration et de son bureau ;
- Un exemplaire des comptes-rendus de son conseil d'administration.

Le CLOS s'engage à communiquer sans délai au CHU toute modification ultérieure intervenant au titre des rubriques du présent paragraphe.

Le CLOS s'engage également à communiquer annuellement au Directeur Général du CHU la liste nominative des agents hospitaliers adhérents au CLOS ainsi que la liste nominative des agents hospitaliers membres de l'Association.

Article 10-3 : Transmission des documents comptables de l'Association dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention

Conformément à la législation et à la réglementation, le CLOS s'engage à communiquer annuellement au Directeur Général du CHU :

- Son rapport d'activité ;

- Ses comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe, au plus tard le 30 avril de l'année suivant la date de clôture des comptes ;
- Un extrait de comptabilité analytique répartissant les charges et produits annuels par section et par action soutenue avec une individualisation des actions subventionnées.

Article 10-4 : Respect de l'organisation et du fonctionnement du service public hospitalier

Compte tenu de la mise à disposition de locaux au profit de l'Association, le CLOS s'engage à prévenir et faire cesser immédiatement toute nuisance qui pourrait résulter de ses activités, y compris au titre de l'exécution du partenariat avec le CHU, à l'égard des patients, des personnels et des usagers du CHU de Bordeaux.

En cas de non-conformité avec les dispositions du paragraphe précédent, et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans suite, le CHU de Bordeaux se réserve le droit de dénoncer la présente convention et ses avenants, entraînant sa résiliation de plein droit.

Article 11 : Engagements des parties pour la protection des données personnelles

Les Parties se conformeront au règlement général sur la protection des données (RGPD – règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) et à toutes les règles applicables aux données personnelles en France. Elles collaboreront de bonne foi à cette fin, dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les Parties n'encourront aucune responsabilité contractuelle au titre de la présente convention, dans la mesure où le respect du RGPD les empêcherait d'exécuter l'une de leurs obligations au titre de cette convention.

Article 12 : Régime juridique applicable à la présente convention

La présente convention établie conformément aux dispositions de l'article L.733-1 du code général de la fonction publique relève du régime juridique du droit public.

Article 13 : Date d'effet de la convention

La présente convention prend effet au **1^{er} janvier 2023**.

Article 14 : Durée de la convention

La présente convention est signée pour une durée initiale de quatre ans, soit **jusqu'au 31 décembre 2026**.

A l'issue de cette période, elle pourra être renouvelée par reconduction expresse pour une nouvelle période de quatre ans.

Article 15 : Résiliation de la convention

Hormis les dispositions de l'article 10-3, la présente convention peut être résiliée en cas de non-respect des clauses conventionnelles par l'une ou l'autre des Parties, à l'expiration d'un délai de deux mois à l'issue de la mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception de l'une ou l'autre des Parties.

La résiliation de la présente convention interviendrait également de plein droit en cas de cessation d'activité de l'Association pour quelque cause que ce soit.

Article 16 : Dénonciation de la convention

La présente convention peut être dénoncée pour une cause sérieuse par l'une ou l'autre des Parties, sous réserve d'un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception, cachet de la poste faisant foi.

Article 17 : Modification de la convention

La présente convention peut être modifiée en cours de validité par voie d'avenant.

Article 18 : Compétence en cas de litige sur l'exécution des dispositions de la convention

En cas de différend découlant de l'exécution des dispositions de la présente convention entre les Parties, les Parties s'entendent pour chercher une résolution à l'amiable de celui-ci.

En cas d'échec, la présente convention peut être déférée devant la juridiction administrative territorialement compétente, en l'occurrence le Tribunal Administratif de Bordeaux.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux destinés aux signataires.

Fait à Talence, le

Le Directeur Général
du Centre Hospitalier Universitaire de
Bordeaux

Le Président de l'Association
du Comité Local des Œuvres Sociales des
personnels du CHU de Bordeaux

Yann BUBIEN

Vincent GUILBERT

Annexe – Etat prévisionnel des dépenses CLOS

Le tableau suivant constitue un état prévisionnel des dépenses du CLOS liées au fonctionnement courant de l'Association couvert par la subvention versée par le CHU de Bordeaux.

Charges de fonctionnement	2019	2020	2021	2022	Perspective 2023
Fournitures de bureau	325	2 090	1 379	899	1 000
Carburant	2 921	1 607	2 138	2 332	2 500
Achats divers	778	2 414	357	79	500
Loyers	55 930	57 010	59 556	61 789	72 000
Location logiciel	-	-	-	835	1 000
Entretien et réparation	1 774	1 201	2 665	5 269	3 000
Assurance	2 724	3 067	2 972	3 467	3 500
<i>Personnel mis à disposition</i>	128 665	93 878	94 233	116 635	120 000
Honoraires expert-comptable	3 720	3 540	3 660	4 044	4 000
Honoraires commissaires aux comptes					7 700
Frais autoroute	280	-	588	657	700
Mission réception	1 950	762	901	504	500
Frais postaux télécom	770	742	793	1 932	1 500
Frais bancaires	155	92	822	106	100
Amortissements	3 569	5 445	5 505	6 788	7 000
	203 561	171 848	175 569	205 336	225 000

L'écart entre le montant de la subvention annuelle versée et les charges prévisionnelles de fonctionnement du CLOS contribue au financement des activités sociales (sections de l'Association) et aux activités bénéficiant d'une aide sociale à la personne (sorties des enfants, sorties des familles et locations sur des séjours de vacances).

La section ventes (billetterie, spectacles et ventes à prix coûtant) ne fait pas partie des activités subventionnables.

ENJEU : politique sociale à mener dès 2025 / ventilation des subventions par activité

rappel IMPORTANT

Recettes /an		Dépenses /an	
subvention CHU →	300000	charge fonctionnement →	227000
vente CARTE CLOS →	5000	(voir tableau 1)	
CARTE CLOS Suppl si ≥ n-1 →	0	subventions activité →	80830
produit financier →	2600	(voir tableau 2)	
partenariats →	2230	activité suppl ,(ex : noel) →	2000
total	309 830,00 €	total	309 830,00 €

Charges de fonctionnement	TABLEAU 1					
	2019	2020	2021	2022	2023	2025
Fournitures de bureau	325	2 090	1 379	899	2723	1500
Carburant	2 921	1 607	2 138	2 332	1 870	2 000
Achats divers	778	2 414	357	79	981	2000
Loyers	55 930	57 010	59 556	61 789	72000	72000
entretien pavillon 4	-	-	-			1000
Entretien et réparation	1 774	1 201	2 665	5 269	2 239	2450
Assurance	2 724	3 067	2 972	3 467	4 342	4500
Personnel mis à dispo	128 665	93 878	94 233	116 635	123 300	123300
Honoraires comptable	3 720	3 540	3 660	4 044	3 948	4000
Frais autoroute	280	-	588	657	375	450
Mission réception	1 950	762	901	504	531	500
Frais postaux télécom	770	742	793	1 932	878	900
Frais bancaires	155	92	822	106	97	100
honoraire commissaire aux comptes					10000	7900
Amortissements	3 569	5 445	5 505	6 788	5 946	4400
total chargens par année	203 561,00 €	171 848,00 €	175 569,00 €	205 336,00 €	229 230,00 €	227 000,00 €

ATTENTION :

☺ 227000 € CHARGES MAXI à ne pas dépasser

SINON

☹ Obligation de diminuer l'enveloppe des subventions (80 830 €)

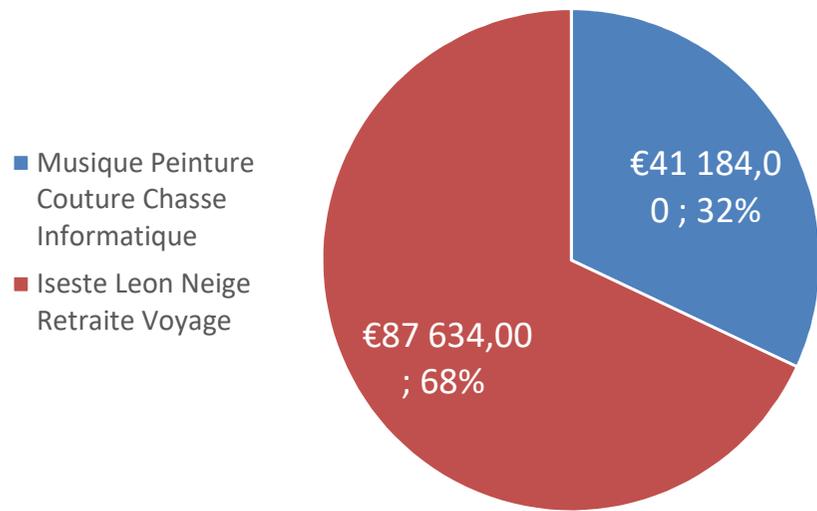
TABLEAU 2					
Sections SUBVENTIONNABLES	reel 2022 compte analytique	reel 2023 compte analytique	previonnel 2024	previonnel 2025	% RATIO RI 2025
MUSIQUE	-12938	-11381	-11500	-4506	47,65%
CHASSE	-7800	-7371	-300	-300	4,00%
PEINTURE	-5300	-6839	-3200	-3600	35,00%
MICRO INFORMATIQUE	-1343	980	-700	-370	25,00%
COUTURE	-11403	-16873	-12500	-10254	40,00%
TELETHON	-300	-300			0,00%
BILLETERIE/ carte CLOS	0	5695	5000	5350	0,00%
VENTE		0	0	0	0,00%
NEIGE RANDONNEE	-9032	-19137	-16000	-17000	25,16%
RETRAITE	-12236	-10480	-12000	-11700	16,88%
VOYAGES et LOISIRS(st Malo,billetterie Parc attraction,...)	-10493	-10426	-5000	-10425	43,20%
COLONIE	-5475	-3028			0,00%
LEON	-15806	-17474	-11500	-12676	10,00%
IZESTE	-6750	-27089	-13500	-15349	17,00%
somme Totale	- 98 876,00 €	- 123 723,00 €	- 81 200,00 €	- 80 830,00 €	
			(subvention x100)/depenses année n-1		
			Application RATIO votée en AGE MARS 2024 (texte ci-dessous)		

	Nbre ADHERENT 2022/2023 ou sejours / section	Nbre ADHERENT 2024/2025 (previsionnel) ou participant/ section
MUSIQUE	25	15
CHASSE	2	3
PEINTURE	15	16
MICRO INFORMATIQUE	30	30
COUTURE	60	60
TELETHON	0	0
BILLETERIE/ carte CLOS	570	379
VENTE		
NEIGE RANDONNEE	215	230
RETRAITE	150	140
VOYAGES et LOISIRS	75	125
COLONIE	0	0
LEON	400	430
IZESTE	85	100
TOTAL adherent / an	1627	1528

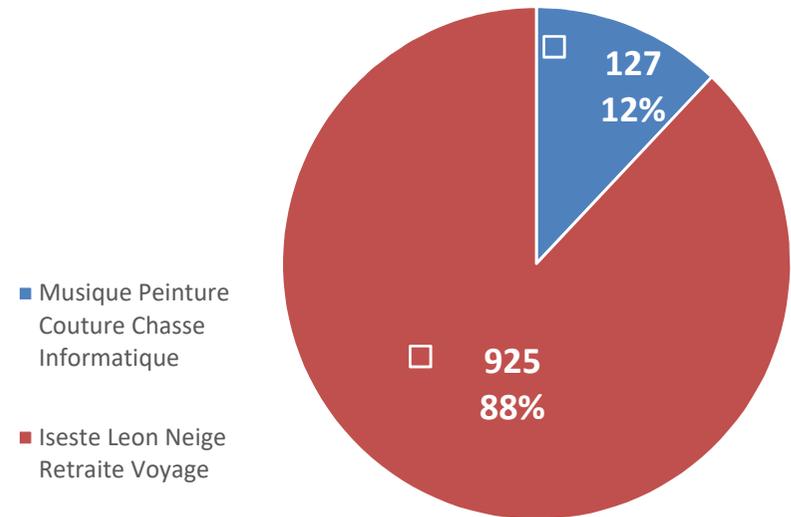
Important : tous les comptes des sections seront mis à zero de le 31 decembre de l'année N

Important : les cotisations des eleves des sections devront etre encaissées avant le 31 decembre de l'année (pour c les sections commençant en octobre),

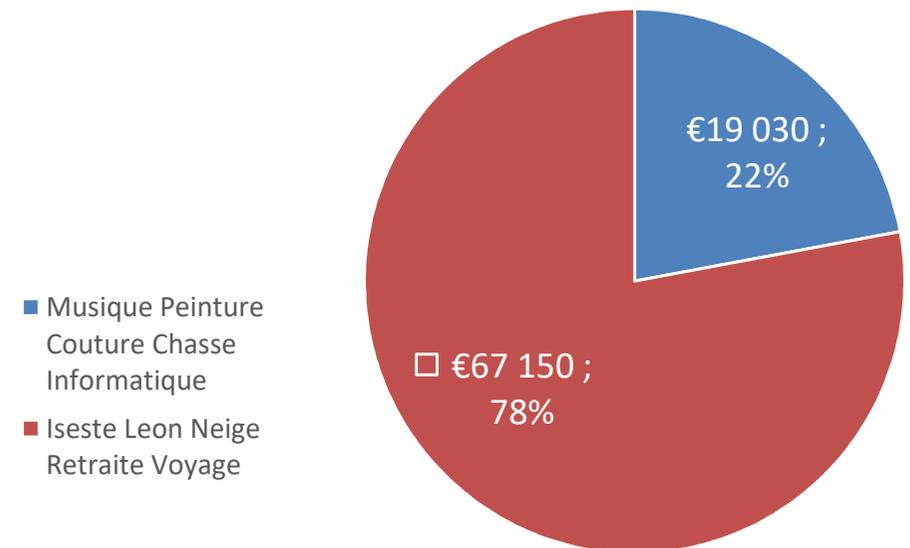
repartition % subvention 2023



Repartition % adherents 2025



Repartition % subvention 2025



REGLEMENT INTERIEUR:

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.

Article 6- Participants aux sections

La participation d'un adhérent du CLOS devra être toujours privilégiée 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 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.



C.L.O.S
du CHU
de Bordeaux

Procès-verbal Conseil Administration 13 DECEMBRE 2023

Lieu de la réunion : Pavillon 4 sur le site de Xavier Arnozan

Horaire : Début de séance 9h / fin de séance 12h 30

Secrétaires de séance : Sophie BANDERA + Nadia FAKRI

ORDRE DU JOUR du conseil d'administration

- Envoyé par mail à chaque titulaire

- 1/ Avant le début de séance, validation du PV du CA précédent
- 2/ Présentation des conventions par le DRH adjoint M. CHAZAL
- 3/ Vote sur les 3 conventions, ses annexes 4 et son contrat républicain
- 4/ Présentation et vote du budget prévisionnel 2024

Quorum atteint : 23 voix délibératives sur les 35 possibles.

Tableau des présents/excusés/absents ci-dessous : 23 administrateurs titulaires et suppléants présents

P= présent				NE= non excusé				E= excusé			
	nom des administrateurs	P	N	E		nom des administrateurs	P	N	E		
	CGT					CFDT CHU BORDEAUX					
Titulaire 1	ES SEBBAR ALAIN 1	O			Titulaire 21	PLANE VERONIQUE 21			o		
Suppleant1					Suppleant21						
T2	GUILBERT VINCENT 2	O			T22	BERTUCA ALAIN 22			o		
S2					S22						
T3	AMIDIEU BENJAMIN 3	O			T23	GRONER NINA 23			o		
S3					S23						
T4	MOULINIER CHRISTOPHE 4	O			T24	MORICEAU LINE ROSE 24	O				
S4	BANDERA SOPHIE				S24						
T5	ROUZEROL THOMAS 5	O			T25	TITULAIRE 25					
S5					S25	DESPLATS SOLANGE	O				
T6	CHARCHAR MARIE LAURE 6			o							
S6	HATOIG NICOLAS			o		SECTION BILLETERIE					
T7	KHACHAB CHRISTINE 7			o	Titulaire 26	FROMENT MARIE 26			o		
S7	CORREARD NELLY			o	Suppleant26	MARCHICA PHILIPPE	O				
T8	ROUMAT ALEXANDRE 8			o							
S8	GUIRAUD Mickael			o		SECTION VENTE					
T9	AREGRAG HASSINA 9			o	Titulaire 27	BANDERA SOPHIE 27	O				
S9	ESPAGNOL JULIE	O			S27	LEFBVRE PASCAL					
T10	LACOU CELINE 10			o							
S10	BOISSIMON FABRICE			o		SECTION NEIGE					
T11	BACHELLERIE DELPHINE 11	O			Titulaire 28	LAGARDERE ERIC 28	O				
S11	CHADELAUD VALERIE			o	S28	?					
T12	LAGROYE JEAN MICHEL 12	O									
S12	LEFEBVRE PASCAL			o		SECTION INFORMATIQUE					
T13	LAFAYE MICHEL 13	O			Titulaire 29	RAMOS ELISABETH 29	O				
S13	ALVAREZ ARMAND			o	S29	LAGROYE JEAN MICHEL					
T14	MARCHICA PHILIPPE 14										
S14	CORDES GEORGETTE	O				SECTION PEINTURE					
	nom des administrateurs	P	N	E	Titulaire 30	TEULE GAY ANNE 30	O				
	CNI				S30	NEGRIER PATRICIA	O				
Titulaire 15	ARROUAYS SYLVIE 17			o							
Suppleant15						SECTION COUTURE					
T16	DENIES EVELYNE 18			o	Titulaire 31	FLORENTIN ELISABETH 31	O				
S16					S31	BURTIN YVETTE			o		
T17	TOSCA ISABELLE 19			o							
S17						SECTION RETRAITE					
T18	GUILLAUME MARIE AUDE 20	O			Titulaire 32	HOCMARD Marie Claire 32	O				
S18					S32						
	nom des administrateurs	P	N	E							
	SNSH CFE CGC					SECTION VOYAGE					
Titulaire 19	RACLET VIRGINIE 15	O			Titulaire 33	FAKRI NADIA 33	O				
Suppleant19	DUCINT DOMINIQUE				S33	MARCHICA PHILIPPE					
T20	BOUREAU LISA 16			o							
S20	LAHARANNE ELODIE	O				SECTION CHASSE					
					Titulaire 34	PASCOAOU JACQUES 34	O				
	Nom des administrateurs				S34	COUSSEAU ALAIN			o		
	Direction CHU Bordeaux					Nom des administrateurs					
T36	CHAZAL Arnaud	O				SECTION MUSIQUE					
					Titulaire35	DERCK JOSETTE	O				
					Suppléants35	RANSON SYLVIE			o		

1/ Avant le début de séance, validation du PV du CA précédent du 10 juillet 2023

COMMENTAIRE

ACTION

→ validé par les administrateurs présents

2/ présentation des conventions par le DRH adjoint M.CHAZAL

COMMENTAIRE

ACTION

Présentation faite en présentiel par M.CHAZAL.

Le CA du CLOS souligne : « Les nombreux échanges qui ont eu lieu ces 9 derniers mois aboutissent à cet heureux accord. La bonne et agréable atmosphère qui règne ce jour sont le reflet de la qualité des échanges de ces derniers mois entre le CHU et le CLOS ».

Le président remercie la commission de suivi et les administrateurs du travail effectué.

→ cf document « Présentation des nouvelles conventions »

→ La commission de suivi est composée de :
GUILBERT V, LAGROYE J.M,
GUILLAUME M.A, FAKRI N,
LAGARDERE E, KHACHAB C.

3/ VOTE sur les 3 conventions, ses annexes 4 et son contrat républicain

COMMENTAIRE

ACTION

Il est proposé de voter séparément les 3 conventions, contrat républicain et son annexe et / ou de voter à bulletin secret : non retenu par les administrateurs présents donc vote à mains levées.

Les documents soumis au vote sont :

- Convention cadre et son annexe
« *Etat prévisionnel des dépenses CLOS* ».
- Convention relative aux personnels délégués et son annexe
« *Synthèse de la répartition des heures sur l'année* ».
- Convention d'autorisation d'occupation et son annexe 4
« *Liste du mobilier mis à disposition du CHU* »

A noter : il y a plus de 2 ans, les administrateurs avaient donné comme objectif au bureau du CLOS, d'avoir au minima les mêmes conditions financières que la convention 2009.

→ vote : 22 POUR et 1 ABSTENTION

L'objectif est donc atteint car la subvention de 2009 était de 298 000 € et cette nouvelle convention nous propose à présent 300 000 €.

Par contre le budget de fonctionnement (annexe de la convention cadre) propose à présent 225 000 €, reste donc plus que 75 000 € pour financer l'ensemble des activités/sections du CLOS.

Ce qui nous oblige dès à présent à diminuer les budgets de chaque section.

Décisions prises depuis quelques semaines :

Le budget de plusieurs sections a baissé :

- Neige de 6 000 € en moins,
- Peinture de 3000 € e moins,
- Musique de 1 500 € en moins,
- Couture de 1000 € en moins,
- Chasse de 4000 € en moins.

Nous réévaluerons l'année prochaine l'impact de ces décisions.

4/ Présentation et vote du budget prévisionnel 2024

COMMENTAIRE

Présentation du document fait par le président

Adhésion au CLOS : Les administrateurs ont reprécisé les règles pour être adhérent.

Pour les sections : Peinture, Couture, Musique, Chasse, Micro-informatique = 'adhésion ne pourra être donnée qu'aux salariés et retraités du CHU. (*Non aux autres personnes de la famille et extérieures*).

Les sections Neige, Retraités, Voyage et loisirs, Léon et Iseste : L'adhésion ne pourra être donnée qu'aux salariés et retraités du CHU (L'aide à la personne sera donnée exclusivement aux autres membres de la famille composant le foyer fiscal).

Dorénavant, chaque section devra être en dessous des 50% de ratio.

Les sections utilisant un professeur auront le ratio le plus fort.

ACTION

→ cf document « budget prévisionnel »

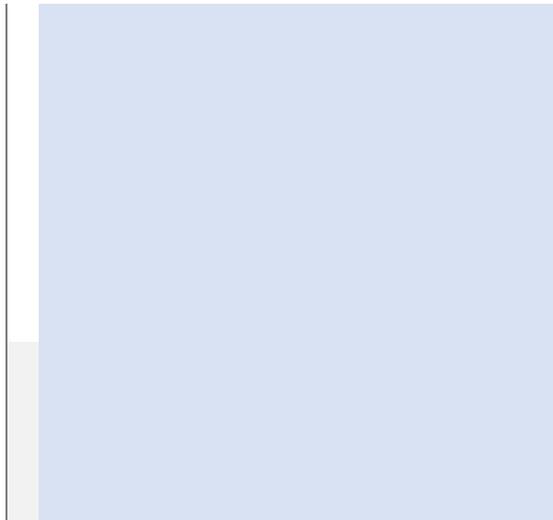
→ vote : 23 POUR et 1 ABSTENTION

→ **Calcul du ratio :**

= (Montant de la subvention à l'année X 100) / par la dépense totale de l'année = -- %

Rappel, courant janvier de chaque année chaque section devra informer le bureau du CLOS :

- Nom, prénom, statut de salarié ou retraité et n° d'adhérent de l'année N-1. Les noms et prénoms des personnes extérieures devront être communiqués.
- Le bilan financier des recettes et des dépenses + les photocopies/scan de chaque facture.



Prochain CA : non programmé

PV écrits par Vincent Guilbert/ Nadia Fakri

Fait le 14 décembre 2023

Le président du CLOS
Vincent GUILBERT

Secrétaire du CLOS pour cette séance
Nadia FAKRI