

# A E V A

## REGLEMENT INTERIEUR

Il ne fait que préciser les statuts, il ne saurait s'y substituer. Il est donc totalement dépendant des statuts et doit y être adapté.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts du COS de l'Association pour les Employés de la Ville d'Alfortville sise à la Mairie d'Alfortville, place François Mitterrand 94140 Alfortville ;

### Article 1 :

Les membres fondateurs cotisent suivant le type d'adhésion choisie.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.

Les employés de la Ville d'Alfortville, du CCAS et SMAG pourront adhérer selon 3 critères :

1) « SOCLE D'AVANTAGES COMMUNS » Option sans cotisation

Tous les employés sont adhérents de droit et bénéficient des avantages du COS suivants :

- Noël des enfants des Communaux<sup>1\*</sup>,
- Tarifs préférentiels sur les entrées piscine et balnéo au Centre Aquatique,
- Tarifs préférentiels sur les commandes de parfums/cosmétiques,
- Accessibilité à divers partenaires présents sur notre site [www.aeva94.fr](http://www.aeva94.fr)
- Soirée de Noël du Cos AEVA selon les tarifs en vigueur

2) « AEVA CLASSIC » - Option proposée à l'ensemble du personnel de la Ville d'Alfortville\*, moyennant une cotisation forfaitaire annuelle et obligatoire de 7,50€ (participations aux frais de gestion / coût réel pour le Cos AEVA, 15€ environ). Permet au bénéficiaire d'accéder aux avantages du prestataire « Meyclub » : Offres et réductions de loisirs, de billetterie, de voyages et de chèques cadeaux, et ce à tarifs préférentiels (valable sur l'ensemble de la France et autres), événements de la vie et tout autres avantages du socle d'avantages communs.

3) « AEVA PREMIUM » - Option proposée à l'ensemble des employés, offrant à la fois les avantages de la carte AEVA CLASSIC et les prestations AEVA bénéficiant d'une participation financière de la part du COS, dont la cotisation est versée par l'adhérent sous les conditions suivantes :

- 25€ pour les catégories C
- 30 € pour les catégories B
- 40€ pour les cadres A
- Tous les employés adhérents « Premium », bénéficient aussi des événements de la vie et tout autres avantages du socle d'avantages communs.

Désormais, l'accessibilité au prestataire Meyclub n'est plus incluse dans le Pack « Premium », aussi si il le souhaite, l'adhérent « Premium » devra ajouter l'option Meyclub au tarif de 7,50€, à son adhésion Premium.

En règles générales, les agents de la ville, ont l'obligation de remplir leur bulletin d'adhésion et de cotiser pour l'année civile en cours, avant le 30 Janvier de chaque année, quel que soit le choix de leur adhésion.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les retraités doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle basée sur la catégorie d'emploi (A, B ou C), où ils étaient inscrits au moment de leur départ et y ajouter 10€, uniquement pour « AEVA PREMIUM »,  
Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise.

### **Critères et conditions d'attribution :**

#### **1) Personnel de la Ville d'Alfortville**

##### **Les titulaires, stagiaires : dès leur prise de fonction**

Les contractuels, non titulaires, C.A, C.A.E., apprenti : dès **6 mois de présence à la ville d'Alfortville.**

En ce qui concerne les personnels non titulaires, ils restent ouvrants droit jusqu'à la fin de leur contrat. En cas d'interruption de contrat, ils perdent la qualité d'ouvrant droit mais la retrouve s'ils sont de nouveaux embauchés et justifient de 6 mois de présence sur une année glissante

**2) Evènement de la vie**, (Mariage, naissances et retraite) : chèque cadeau, d'une valeur de 100€, versé au bénéficiaire.

Compte tenu de la réglementation en vigueur, arrêtée par l'URSSAF, les agents doivent, **impérativement**, fournir au Cos AEVA, l'acte de mariage, attestation ou un bulletin de situation, dans un délai de 2 mois suivant la date de l'évènement. Au-delà, aucun chèque cadeau ne sera remis à l'agent.

##### **Mode d'attribution :**

L'attribution du bon d'achat est en lien avec l'évènement. L'utilisation du bon doit être en lien avec l'évènement pour lequel il est attribué. Il est mentionné sur celui-ci, soit la nature du bien soit un ou plusieurs rayons d'un grand magasin ou le nom d'un ou plusieurs magasins.

Il ne peut être échangeable contre des produits alimentaires ou du carburant. Les produits alimentaires courants dits de luxe dont le caractère festif est avéré sont admis.

**3) Noël des enfants des communaux**, bons d'achats dont le montant est voté chaque année et distribués aux enfants de l'agent salarié, pour les enfants jusqu'à 15 ans révolus dans l'année civile.

Pour les filiations non directes et compte tenu de la réglementation en vigueur, arrêtée par l'URSSAF, les agents ne touchant pas le Supplément Familial de Traitement doivent, **impérativement**, fournir au Cos AEVA, un justificatif CAF qui prouve la charge effective et permanente de l'enfant ou par défaut le livret de famille de l'agent concerné, au plus tard avant la date de clôture des bulletins d'inscriptions. Au-delà, aucun chèque cadeau ne sera remis à l'agent.

D'autre part, pour les agents titulaires, ayant plus de 6 mois dans leur ancienne collectivité, ILS doivent apporter un justificatif attestant ne pas avoir bénéficié du cadeau de la collectivité antérieure.

Enfin, les agents n'ayant pas retourné leur bulletin d'inscription au 30 septembre de l'année en cours, aucun bon ne sera délivré.

##### **Mode d'attribution :**

L'attribution du bon d'achat de Noël est en lien avec l'évènement et doit être délivré le mois de l'évènement, soit Décembre.

L'utilisation du bon doit être en lien avec l'évènement pour lequel il est attribué. Il est mentionné sur celui-ci, soit la nature du bien soit un ou plusieurs rayons d'un grand magasin ou le nom d'un ou plusieurs magasins.

Il ne peut être échangeable contre des produits alimentaires ou du carburant. Les produits alimentaires courants dits de luxe dont le caractère festif est avéré sont admis.

Pour tous types de bons Cadeau (Prémium, Noel des enfants, etc ...), aucune dérogation ne sera recevable sauf pour les agents en longue maladie.

### **Article 2 :**

Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'inscription.

Cette demande doit être acceptée par le Président et le Conseil d'Administration.

A défaut de réponse du Cos AEVA dans les quinze jours du dépôt du bulletin d'inscription, la demande est réputée avoir été acceptée.

Les statuts et le règlement intérieur à jour sont remis à chaque nouvel adhérent à sa demande.

### **Article 3: exclusion**

Conformément à l'Article 7 des statuts du COS, un membre adhérent peut être exclu du COS (non-respect des règles établies, attitude portant préjudice au COS, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle, etc...)

Cette radiation doit être prononcée par le Conseil d'Administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée, à la majorité. Le membre sera convoqué par lettre

recommandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix. La décision d'exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec AR.

#### Article 4 : chartes des Usagers (Droits et Obligations)

##### Article Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux du COS ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et toutes autres substances illicites ainsi que des aliments périssables.

Dans tous les locaux utilisés par le COS, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

##### **Article Pratique des activités**

Les activités se déroulent sous la responsabilité des membres du Conseil d'Administration et autres préposés du COS. Ils ont seuls autorité pour mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure/interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires/tenues vestimentaires/équipement de sécurité dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur du COS.

Les activités du COS se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le bureau, le CA, le Président ; toute utilisation des locaux/matériel du COS en dehors des horaires prévus est strictement prohibée.

##### **Article Engagement des usagers**

Les usagers sont tenus de fournir les certificats médicaux, si nécessaire, prévus par la loi et de respecter les dispositions de sécurité du présent règlement en toutes circonstances ainsi que de se conformer aux consignes des membres du Conseil d'Administration et autres préposés du COS.

À défaut, la responsabilité du COS est dérogée et ils peuvent être exclus sans préavis des activités du COS et sans remboursement. Par ailleurs, le COS se réserve le droit d'engager les sanctions prévues ci-dessous.

##### **Sanctions disciplinaires et Avertissement**

Lorsque les circonstances l'exigent, le COS peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent pour [*non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles ou refus du paiement de la cotisation annuelle, etc. ...*].

Cette sanction doit être prononcée par le conseil d'administration à une majorité de 5 membres, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée. Celui-ci peut se faire assister par une personne de son choix.

Si l'avertissement est prononcé, une procédure d'appel est autorisée auprès du Bureau, par lettre recommandée, et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'avertissement.

#### Article 5 :

Le conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou de l'administrateur, au moins une fois tous les 3 mois, et chaque fois que l'exige l'urgence des questions dont il est saisi.

La présence de la moitié des membres du conseil est nécessaire pour la validité des décisions, celles-ci étant prises à la majorité des membres présents.

Il est tenu un procès-verbal des séances, sous la signature d'un membre du bureau.

#### Article 6 :

Tout membre du conseil d'Administration qui aura manqué 3 séances consécutives sans raisons valables sera considéré comme démissionnaire. Il en sera de même de tout membre du conseil qui, dans une même année, aura

manqué plus de deux séances où la présence effective était requise, la représentation par tiers du vote par correspondance n'étant pas autorisée.

Sont considérées comme « raisons valables » :

- Raison de Service et sur présentation d'un justificatif du responsable de service, dès la réception de la convocation,
- En cas de problèmes graves de santé ou arrêt de travail ordinaire,
- En cas de congés avec déplacement en Province ou à l'étranger,
- En cas de problèmes familiaux graves.

**Article 7 :** Recrutement du ou des Administrateurs

La Municipalité met à la disposition du COS AEVA un ou plusieurs agents de la commune.

Dans un souci de confidentialité et de « secret professionnel » (manipulations de fonds), « le » ou « les » postes mis à disposition par la commune devront de préférence être occupés par « un » ou « des » membres adhérent du COS et élus à la majorité par les membres du Conseil d'Administration. Si « le » ou « les » postes mis à disposition par la commune, prenaient fin, leur mandat au conseil d'administration devra être révoqué.

**Article 8 :** Rôles et Fonctions des Conseillers Techniques

Les 4 Conseillers Techniques doivent apporter assistance aux membres du Bureau :

- Participation minimum à 2 mises sous pli ainsi qu'à l'ensemble des réunions d'organisations trimestrielles
- Aide à l'organisation des manifestations (courses, planification, rencontre avec les fournisseurs, étude de projet, etc...)
- Présence et aide aux manifestations festives,
- Gestion courante (permanence, etc...),
- Respecter le Règlement Intérieur d'Accompagnement

**Article 9 :**

Une liste de bénévoles, composée de membres adhérents, est constituée et a pour rôle :

- venir en aide aux membres du Conseil d'Administration en cas de nécessité, lors des manifestations festives, de la mise sous pli, étude de projet, etc...,
- prendre la place d'accompagnateur suppléant en cas d'absence ou de désistement d'un membre du Conseil d'Administration.

Les bénévoles ne peuvent prendre part à aucune réunion trimestrielle et aucun vote du Conseil d'Administration, sauf réunions pour l'organisation des différentes manifestations.

**Article 10 :**

Conformément à l'Article 13 des statuts du COS, une Assemblée Générale Ordinaire est organisée 1 fois par an sur convocation du Président ou de l'Administrateur.

Les membres à jour de leur cotisation sont convoqués suivant la procédure suivante : par courrier ou par voie d'affichage.

Le vote s'effectue à main levée à la majorité simple.

Il est désigné un Secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'Assemblée Générale.

Les votes par procuration sont autorisés.

**Article 11 :**

Conformément à l'article 10 des statuts du COS, le conseil d'administration choisit à main levée à la demande générale dans son sein un bureau composé d'un président, d'un secrétaire, d'un secrétaire adjoint et d'un trésorier, trésorier adjoint. Il est désigné 4 Conseillers Techniques dont les rôles et fonctions sont définis dans l'article 8 du présent règlement intérieur. Les membres du Conseil d'Administration, élu pour 3 ans, sont rééligibles.

**Article 12**

Conformément à l'Article 14 des statuts du COS, une Assemblée Générale Extraordinaire peut se réunir en cas de modification essentielle des statuts, situation financière difficile, demande de la moitié plus un des membres inscrits.

Tous les membres à jour de leur cotisation sont convoqués suivant la procédure prévue à l'article 11.

Le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le Secrétaire de séance. Il est désigné un Secrétaire de séance en début de réunion. Il rédige un procès-verbal de l'Assemblée Générale.

Les votes par procuration sont interdits.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne pourra avoir lieu que si et seulement si la moitié plus un des membres du Bureau est physiquement présente.

**Article 13 :**

Gestion des activités proposées par AEVA :

En ce qui concerne les sorties et voyages organisés par le COS, le paiement sera demandé au moment de l'inscription. En cas de paiement en plusieurs fois, la totalité des chèques sera demandé au moment de l'inscription, seul un premier versement de 30% de la somme totale sera encaissé le jour de l'inscription, le solde du séjour sera encaissé le mois précédant le départ.

En cas d'impossibilité pour l'adhérent et / ou son conjoint ou accompagnant de participer, si celle-ci intervient avant le départ, le prix du voyage est remboursé selon les conditions d'annulations du prestataire et avec un minimum de retenues de la part du Cos Aeva, de façon suivante :

- Du jour de l'inscription jusqu'au moment de la modification ou l'annulation: 30% des frais engagés à l'inscription seront retenues. Dans le cas où les 30% n'avaient pas été versés au préalable par l'agent, l'agent devra être redevable de cette somme.

- entre 45 et 30 jours : 50% du montant total sera retenu\*,
- entre 29 et 15 jours : 75% du montant total sera retenu\*,
- entre 14 et le jour du départ : 100 % du montant total sera retenu\*,

\*Ses conditions sont applicables sauf en cas d'hospitalisation non prévue et ou pour raison de santé grave, si les conditions générales de ventes du prestataire, surtout dans le cas des longs courriers qui sont toujours assujettis à des conditions particulières, le permettent ainsi qu'à la souscription de l'assurance annulation du prestataire,

Si l'agent ne consent pas à souscrire à l'assurance annulation du prestataire, aucun remboursement ne pourra être envisagé, de la part du prestataire.

En cas de prise en charge par l'assurance annulation du prestataire, la dite assurance interviendra pour le remboursement.

En ce qui concerne les enfants à charge et / ou non à charge de plus de 18 ans, si le tarif n'est pas indiqué dans le descriptif de la manifestation concernée, ces personnes seront considérées comme des non adhérents et par conséquent, doivent régler le tarif non adhérent.

Concernant l'accompagnement par un membre du Conseil d'Administration : chaque sorties ou séjours nécessitant 1 ou 2 accompagnateurs désignés parmi les membres du Conseil d'Administration, leurs participations financières se répartissent selon les conditions suivantes :

- activités de 0 à 25€ : aucune participation demandée

- activités de 26 € à 50 € : 25 % de réduction
- activités de 51 € à 100 € : 30% de réduction
- activités de 101 € à 500 € : 50% de réduction
- activités de + de 500 € : Réduction à comptabiliser au cas par cas selon l'implication du Membre du Conseil d'Administration sur ce séjour ainsi que la difficulté de l'accompagnement

Seul les agents détachés à temps plein par la Ville et le responsable du bureau du Cos AEVA, ont pour vocation d'accompagner à titre gracieux, les groupes lors des manifestations ayant lieu pendant ses heures de travail ou lorsqu'aucun membre du Conseil d'Administration ne peut assurer l'encadrement. Il peut toutefois s'inscrire à une ou plusieurs manifestations en tant qu'adhérent du Cos AEVA.

Dans le cas où aucun membre du Conseil d'Administration ne peut accompagner le groupe, il peut être demandé à un adhérent participant à la sortie d'encadrer le groupe, moyennant une réduction de 15% sur le tarif adhérent.

#### Article 14 :

Conformément à l'Article 15 des statuts du COS, le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration pour les Employés de la Ville d'Alfortville, du CCAS et du SMAG puis ratifié par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration lors de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire pour améliorer le fonctionnement du COS.

Le nouveau règlement intérieur est notifié à tous les membres du COS par affichage sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

#### Article 15 :

Le présent règlement intérieur ne pourra être modifié que sur proposition du Conseil d'Administration du COS pour les Employés de la Ville d'Alfortville du CCAS et du SMAG.

Le règlement intérieur sera affiché dans les locaux du COS AEVA.

Fait à Alfortville, le 1er Janvier 2018

Pour exécution, le Président