

# CHARTE

## DE SOUTIEN ET DE PARTENARIAT

### ENTRE

**LA VILLE DE CHATEAU-GONTIER,**

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU PAYS DE CHATEAU-GONTIER**

**LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE CHATEAU-GONTIER**

**LE CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION  
SOCIALE DU PAYS DE CHATEAU-GONTIER**

### ET

**LE COMITE DES ŒUVRES SOCIALES (COS)**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La Ville de CHATEAU-GONTIER, représentée par son Maire, Monsieur Philippe HENRY,

La Communauté de Communes du Pays de CHATEAU-GONTIER, représentée par son Président, Monsieur Philippe HENRY,

Le Centre Communal d'Action Sociale de CHATEAU-GONTIER, représentée par son Président, Monsieur Philippe HENRY,

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Pays de CHATEAU-GONTIER, représentée par son Président, Monsieur Philippe HENRY,

Etant indiqué par ailleurs que le siège légal des Collectivités Territoriales précitées est situé à l'Hôtel de Ville, 23, Place de la République à Château-Gontier (53).

Ci-après dénommés « **Les Collectivités Territoriales** ».

**D'une part,**

**ET**

Le Comité des Œuvres Sociales du Personnel des Collectivités Territoriales de CHATEAU-GONTIER (COS), représenté par son Président, Monsieur Olivier RONDEAU, dûment habilité à cet effet, après son élection par le Conseil d'Administration en date du 29 février 2012. Etant précisé que le siège légal de l'association est situé à l'Hôtel de Ville, 23, Place de la République à Château-Gontier (53).

Ci-après dénommé « **Le Comité des Œuvres Sociales** ».

**D'autre part,**

## **PREAMBULE**

Le Comité des Œuvres Sociales du personnel des collectivités territoriales de Château-Gontier (citées ci-dessus), sous la forme d'une association type loi 1901, conformément à ses statuts a pour mission :

- D'apporter une aide financière aux adhérents sur des événements d'ordre familial (naissance, mariage, pacs et décès) et d'ordre professionnel (médailles et départ à la retraite).
- De permettre aux adhérents d'accéder aux activités culturelles, de loisirs et sportives à tarifs préférentiels.
- D'organiser des fêtes, sorties, manifestations, etc. à l'exclusion de toutes manifestations politiques ou confessionnelles, afin de tisser et de renforcer les liens entre les adhérents.

Les ressources du C.O.S étant alimentées essentiellement par des dotations versées annuellement par les Collectivités, calculées au prorata du nombre d'agents actifs et de retraités inscrits au C.N.A.S., tout agent actif et retraité, bénéficiera, à titre personnel, des activités et prestations mises en place par le C.O.S.

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### ***ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION***

La présente charte a pour objet, compte tenu de l'intérêt que représente l'action du Comité des Œuvres Sociales, de fixer les règles du partenariat établi entre les Collectivités Territoriales et le Comité des Œuvres Sociales et de formaliser les aides consenties par les différentes Collectivités Territoriales à l'association ainsi que les obligations qui en découlent pour toutes les parties.

### ***ARTICLE 2 – MOYENS HUMAINS***

#### ***2.1. – Mise à disposition d'agents***

Afin d'assurer les missions dont est investi le Comité des Œuvres Sociales, les Collectivités Territoriales mettent, à sa disposition, et à titre gracieux, des agents actifs en complémentarité des agents retraités issus des différentes collectivités. Il conviendra que les membres du C.O.S veillent à ce que cette mise à disposition des agents ne soit pas source de perturbation de l'activité des services.

Dans le même esprit et ce dans un souci de continuité du service public, il est recommandé par les Collectivités territoriales ci-dessus désignées, dans la mesure du possible, que les membres du bureau représentent un panel des différents services.

## 2.2. – Décharges horaires des agents actifs

Les heures consacrées au C.O.S sur le temps de travail, seront planifiées à l'année en concertation avec le responsable de service de l'agent et feront l'objet d'un prévisionnel validé par le responsable de service.

Tableau des décharges horaires

Conseil d'administration		Total d'heures sur l'année civile		Décomposition du temps de travail	
		Temps annuel accordé sur le temps de travail	Bénévolat	Gestion	Bureau
1	Président	18	50	12	6
2	Trésorier	26	50	20	6
3	Secrétaire	26	50	20	6
4	Vice-président	6	25		6
5	Trésorier adjoint	6	25		6
6	Secrétaire adjoint	6	25		6
7	Référent de commission	0	25		6
Total		88heures/An			

La totalité des autorisations d'absence résumées sous forme synthétique dans le tableau ci-dessus est à utiliser entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de chaque année.

Le Comité des Œuvres Sociales est tenu de transmettre à la direction des Ressources Humaines, à sa demande, un justificatif de présence des agents du Conseil d'Administration.

Il peut être accordé une autorisation spéciale d'absence spécifique laissée à la libre discrétion des Collectivités (cf délibérations des différents Conseils relatives aux autorisations d'absence), à un membre du bureau du Comité des Œuvres Sociales, pour assister à un congrès en lien avec les activités sociales ou associatives. L'autorisation d'absence spécifique devra recueillir l'avis du Responsable de Service.

Le Comité des Œuvres Sociales est tenu de transmettre à la Direction des Ressources Humaines, un justificatif de présence.

L'autorisation d'absence est considérée comme du temps de travail effectif dans la limite de 7 H 00 par jour et ne génère pas de R.T.T.

Les frais générés par cette absence seront pris en charge par le C.O.S.

## 2.3. – Spécificités

### Billetterie

Les collectivités territoriales de CHATEAU-GONTIER acceptent que la gestion de la billetterie du C.O.S soit assurée par un agent du service Ressources Humaines, sur son temps de travail, suivant les plages horaires suivantes et fixées en lien avec le responsable du service concerné :

A l'accueil du service Ressources Humaines

Tous les jours du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et 13h30 à 17h00.

Si le service des Ressources Humaines n'est plus en mesure de réaliser cette prestation, le Président du COS en sera averti deux mois à l'avance afin de trouver la solution la plus adaptée.

Pour une bonne gestion des services, il n'y aura pas de permanences pendant les petites vacances scolaires donc aucune délivrance de billetterie. Pendant les vacances d'été, il pourra être prévu une nouvelle organisation entre le C.O.S et le service Ressources humaines.

### Manifestations déléguées au Comité des Œuvres Sociales

Le C.O.S étant délégataire de service, il est accordé aux agents des collectivités pour la préparation des manifestations, un certain nombre de temps fixé pendant les heures de travail tel qu'il suit :

- ✓ un volume d'heures de 30 heures annuelles est accordé, pour toutes les prestations liées au spectacle de Noël.
- ✓ un volume d'heures de 10 heures annuelles est accordé, pour toutes les prestations liées au challenge du personnel.

Les collectivités territoriales de CHATEAU-GONTIER acceptent que des agents non adhérents participent à l'organisation matérielle de manifestations spécifiques.

### **ARTICLE 3 – SERVICES ET MOYENS MATERIELS**

Les Collectivités Territoriales mettent à la disposition de l'association, à titre gracieux, les services et moyens matériels suivants :

- l'affranchissement du courrier pour les correspondances en lien avec des organismes. Afin de limiter les coûts, les courriers destinés aux agents, devront de préférence être acheminés soit par voie électronique, soit par la transmission du bulletin de salaire, soit par la voie interne.
- Les impressions et photocopies de divers documents (accès par un code fourni par l'employeur), en cas de gros tirage, ils devront être exceptionnels et seront soumis à l'accord du Responsable Ressources Humaines ou du Directeur Général des Services avant l'impression),
- l'accès et l'utilisation de postes informatiques et téléphoniques,
- les fournitures courantes de bureau,
- une cellule du sous-sol du Palais de justice dédiée au stockage.
- Salle, matériels et équipements pour l'organisation de manifestations (galette des rois, challenge du personnel, spectacle de Noël...)

### **ARTICLE 4 – ASSURANCE**

Le Comité des Œuvres Sociales déclare avoir souscrit auprès d'une compagnie notoirement solvable les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la protection :

- ✓ des dirigeants de l'association,
- ✓ des participants à toutes les activités organisées par l'association, qu'ils soient adhérents ou non.

Le choix de l'assureur est laissé à sa libre appréciation.

### **ARTICLE 5 – CLAUSE FINANCIERE DU PARTENARIAT – SOUTIEN FINANCIER DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

#### 5.1. – Modalités de calcul

Les Collectivités Territoriales apportent annuellement et respectivement à l'association une dotation de fonctionnement destinée à participer à l'ensemble des activités du Comité des Œuvres Sociales.

Celle-ci votée chaque année par délibération attributive des différentes assemblées, est calculée, pour chaque collectivité, à partir de la liste du C.N.A.S, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

Le C.O.S établira tous les ans un dossier de demande de dotation conformément aux autres associations.

Pour information en 2014, le montant de la dotation était de 37,00€ par agent actif et de 15.00€ par agent retraité.

### 5.2. – Versement

Chaque année, les Collectivités Territoriales verseront la dotation de fonctionnement dans le délai d'un mois suivant le vote du Budget Primitif, sous réserve de la production des éléments demandés par les différentes collectivités.

La mise en paiement s'effectuera par virement bancaire sur le compte du Comité des Œuvres Sociales

## **ARTICLE 6 – INFORMATIONS AUX COLLECTIVITES**

Le Comité des Œuvres Sociales s'engage à transmettre aux Collectivités Territoriales l'ensemble des documents nécessaires à leur bonne information sur le fonctionnement de l'association.

A la clôture de chaque exercice, le Comité des Œuvres Sociales transmettra ses comptes annuels établis conformément au plan comptable officiel. Sur ce document comptable figureront toutes les aides directes ou indirectes des Collectivités Territoriales. Un bilan d'activités sera dressé chaque année et communiqué pour information aux Collectivités Territoriales.

L'association transmettra pour information, avant le début de chaque exercice, le Budget prévisionnel qui s'y rapporte et un descriptif des objectifs pour l'année à venir.

Le bilan d'activités devra indiquer le nombre de participants ayant bénéficié de ces activités (collectivité, catégorie, âge). Ce document doit permettre aux collectivités d'avoir une radiographie de l'activité sociale du COS.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU PARTENARIAT**

### 7.1. – Utilisation de l'aide

Le Comité des Œuvres Sociales s'engage à utiliser la dotation des Collectivités Territoriales exclusivement pour l'objet de la présente convention. De plus, conformément à la législation en vigueur, l'association ne pourra pas redistribuer tout ou partie de cette dotation à un autre organisme ni s'en servir pour alimenter temporairement une autre trésorerie.

### 7.2. – Valorisation du partenariat

Le Comité des Œuvres Sociales s'engage à mentionner le soutien des Collectivités Territoriales lors de toute démarche de communication verbale, écrite ou audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée, visant à la promotion de ses actions.

L'association s'assurera ainsi de la présence du logo respectif des Collectivités Territoriales sur tous les vecteurs visuels de communication et de promotion auxquels elle aura recours tels que communiqués de presse, affiches, plaquettes, flyers, invitations, programmes, banderoles, etc... (sauf les autocollants de partenariat avec les commerces, artisans et industriels).

### 7.3 Communication

Le Comité d'œuvre social s'engage à respecter les règles de prudence et d'éthique en matière de communication afin de ne pas porter préjudice à l'image des Collectivités. Il peut être conseillé en la matière par le Service Communication.

#### **ARTICLE 8 – ENTREE EN VIGUEUR, DUREE DE LA CHARTE ET MODIFICATION**

La présente charte est conclue et acceptée pour une durée de mandat en cours des élus des collectivités. Elle entrera en vigueur dès lors que les formalités lui conférant son caractère exécutoire auront été accomplies. Elle prend effet à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2015**.

La présente charte pourra être modifiée à tout moment, d'un commun accord entre les parties, par voie d'avenant.

Si nécessité, les parties s'engagent à se rencontrer annuellement pour examiner et améliorer les conditions de l'exécution de la présente convention et sa remise à jour le cas échéant.

#### **ARTICLE 9 – RESILIATION DE LA PRESENTE CHARTE**

La présente charte pourra être résiliée de plein droit :

- ✓ D'un commun accord entre les parties,
- ✓ En cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association,

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou dépôt en main propre avec récépissé à la DRH ou au président de l'association. Celle-ci prendra alors effet à compter du 31 décembre de l'année civile au cours de laquelle elle aura été notifiée pourvu que cette notification intervienne avant le 1<sup>er</sup> octobre de la même année.

#### **ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile à l'Hôtel de Ville et de Pays de Château-Gontier.

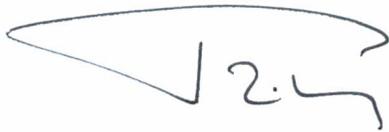
#### **ARTICLE 11 – SUIVI ET EXECUTION DE LADITE CONVENTION**

Les différentes parties s'engagent chacune en ce qui les concerne à veiller à l'application stricte de cette convention.

Fait à CHATEAU-GONTIER, Le 14/01/2014

Les Collectivités

Le Maire de Château-Gontier  
Président du C.C.A.S. et C.I.A.S.  
Président de la C.C.P.C.G.



Philippe HENRY

Le Président du Comité des Œuvres Sociales



Olivier RONDEAU

L'adjoint au Maire,  
Vice-Président du C.C.A.S./C.I.A.S.  
Vice-Président de la C.C.P.C.G,  
En charge des Ressources humaines



Bruno Hérisse

