



Organisation Œuvres Socio-Culturelles CE KONE Paris IDF

Le CE dispose de deux subventions distinctes attribuées par l'entreprise pour fonctionner :

- la subvention de fonctionnement, versée tous les ans est de **0,20 %** de la masse salariale brute de l'Etablissement de Paris.
- la contribution aux activités sociales et culturelles est de **1,05%** de la masse salariale brute de l'Etablissement de Paris.

Article L2323-83

- *Modifié par LOI n°2011-893 du 28 juillet 2011 - art. 27*

La **Commission des Œuvres Sociales** assure, contrôle et participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille, quelqu'en soit le mode de financement, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat.

Il s'agit de prestations non obligatoires légalement, fournies aux personnes pour leur bien-être ou l'amélioration de leur condition de vie.
Ces activités touchent donc aux loisirs, aux vacances, au sport, à la culture

La COS a instauré un règlement interne des Activités Sociales et Culturelles et chaque projet est envisagé au sein de cette commission, étudié en fonction de la trésorerie et soumis ensuite au vote des membres de cette commission.

Article 1 - Membres :

Les membres de la COS sont renouvelés après chaque élection du Comité d'Etablissement

Sont membres de droit de la COS, le Secrétaire et le Secrétaire adjoint du CE ainsi que le Trésorier et le Trésorier adjoint du CE

Les autres membres sont désignés par les membres de droit et doivent impérativement être des élus CE

Un Président pourra être désigné à la demande du Secrétaire du CE, la nomination du Président se fait par vote des membres de la COS, à l'unanimité des présents

Peuvent être cooptés d'autres salariés par les membres de la COS, cette cooptation se fera par vote à l'unanimité des présents. Les cooptés n'ont pas droit de vote.

Article 2 : Bénéficiaires des Activités Sociales et Culturelles

Toutes les places proposées lors des manifestations organisées par la COS sont en priorité réservées aux :

- salariés de l'entreprise en CDI, ainsi que leur famille (conjoint et enfants).
- salariés de l'entreprise en CDD, ainsi que leur famille (conjoint et enfants).

Sont considérés comme membres de la famille du salarié : ceux qui vivent au foyer et ceux dont il a la charge effective. Il s'agit principalement du ou des :

Règlement intérieur Commission des Œuvres Sociales – 01/02/2014

- conjoint ou concubin, mais également du partenaire du PACS (pacte civil de solidarité)
- enfants du salarié et ceux dont il a la charge. (rattachement fiscal)
- enfants dont le salarié a la charge effective et permanente et même en l'absence de tout lien de filiation.
- ascendants du salarié peuvent également bénéficier des Œuvres Sociales du CE dans certaines conditions exceptionnelles validées par la COS et sous réserve de ne pas léser les salariés de l'entreprise et leur famille
- retraités de moins d'un an sous réserve de ne pas léser les salariés de l'entreprise et leur famille

Le salarié doit obligatoirement être présent lors de l'activité, il ne peut pas « déléguer » son conjoint ou ses enfants sans lui (hors séjours linguistiques)

Toutes les places proposées lors des manifestations organisées par le Comité sont en priorité réservées aux salariés en CDI (ou en contrat de remplacement de CDI ayant plus de 90 jours dans l'entreprise). Ensuite, et en fonction des places disponibles celles-ci seront attribuées au conjoint et enfants exclusivement. (Documents DRH)

Sont exclus

- les stagiaires
- Les salariés dont le contrat de travail est rompu au moment de l'activité, si ce dernier s'était inscrit avant la rupture de son contrat, il sera remboursé des éventuels versements déjà effectués.
- Toutes les personnes qui travaillent dans l'entreprise sans y être salariées

Article 3 – Participation

L'ensemble des activités sont à considérer comme des activités extra-professionnelles et ne s'imputent pas sur le temps de travail de chaque collaborateur.

Les conditions d'utilisations du véhicule de société sont strictement régies par l'Instruction en vigueur dans l'Entreprise

Article 4 – Inscriptions aux activités

Les inscriptions ne sont valables que lorsque on reçoit les courriers à l'attention du CE et accompagnées du règlement (les inscriptions par mail ou par appel téléphonique ne sont pas prises en compte)

Les inscriptions ne sont pas validées par ordre d'arrivée. Elles sont enregistrées au fil de l'eau jusqu'à la date limite de réception (en main propre ou par le cachet de la poste faisant foi).

Article 5 - Paiement des activités

La COS favorise les paiements échelonnés pour les salariés, les mises en banque s'effectuent font dès le premier mois de la confirmation d'inscription suivant l'échéancier précisé sur la plaquette d'inscription

Article 6 – Conditions d'Annulation

⇒ *A la demande du salarié :*

Règlement intérieur Commission des Œuvres Sociales – 01/02/2014

Les conditions peuvent être le décès, l'accident corporel grave, la maladie grave de l'assuré ou d'un membre de sa famille, ou toute autre condition d'annulation expressément stipulée dans le contrat du prestataire avec lequel l'activité est organisée. L'annulation émanant du salarié entraîne, outre les frais de dossier et d'assurance, la retenue des frais variables selon la nature du voyage, du séjour et de la date à laquelle elle intervient.

Exemple de calcul :

- Plus de 30 jours avant le départ, 10% du prix total du séjour, le prix total du séjour comprend la part du salarié ainsi que la part du CE
- De 30 à 21 jours avant le départ, 25% du prix total du séjour part du salarié ainsi que la part du CE

- Moins de 7 jours avant le départ ou de non-présentation 100% du prix total du séjour part du salarié ainsi que la part du CE

Si le dossier « assurance annulation » (avec pièces justificatives) est mis en place, le CE se fait rembourser le voyage et répercute au salarié le prorata de sa participation.

Toutefois, au moment des inscriptions, la COS dresse une liste d'attente.

Si l'on peut remplacer les personnes inscrites qui se désistent par des personnes inscrites, le CE rembourse au salarié qui se désiste la totalité de ses versements.

↻ A la demande de la COS :

La COS annule l'inscription si le salarié (hors retraité) n'est plus dans l'effectif au moment de l'activité et lui rembourse l'intégralité des coûts de son inscription.

ATTENTION : Si le salarié ne se présente pas lors du départ sans explication pouvant être en rapport avec les conditions d'annulation du contrat lié à l'activité, la COS ne remboursera pas la partie versée par le salarié mais demandera au salarié le remboursement de la partie de la COS.

Article 7 – Arbitrage

En cas où le nombre de salariés inscrits est supérieur au nombre de places disponibles, un arbitrage sera effectué par les membres de la COS. Les critères de sélection tiendront compte des éléments suivants :

- Nombre de participations à des activités antérieures,
- Ancienneté dans l'entreprise
- Démission en cours
- Validation des congés par la hiérarchie, la COS ne se substituant pas à la hiérarchie pour l'acceptation des congés

Ces critères de sélection s'appliquent également aux membres de la COS, cependant il est mis en place dans la mesure du possible que lors de certaines activités (voyages, sorties WE) qu'un membre de la COS participe à l'activité afin d'être le relais en cas de problème. Si aucun membre de la COS ne s'est inscrit il sera demandé à un des salariés participants de tenir ce rôle.

Article 8 - Activités

Les activités sont exclusivement réservées aux bénéficiaires défini par l'article 1. Toutefois la COS peut ouvrir le bénéfice de ces activités aux personnes extérieures à l'entreprise sous réserve de ne pas priver les salariés de l'entreprise et leur famille,

Règlement intérieur Commission des Œuvres Sociales – 01/02/2014

notamment face à une situation particulière pouvant entraîner l'annulation d'une activité pour insuffisance de participants

Voyages

Les circuits sont réservés au salarié et son conjoint, toutefois la COS peut ouvrir le bénéfice de ces activités aux personnes extérieures à l'entreprise sous réserve de ne pas priver les salariés de l'entreprise et leur famille

S'il y a plusieurs dates proposées :

- il n'y aura pas de chevauchement entre les dates de retour et de départ
- La COS peut demander à des participants de modifier la date du voyage à laquelle ils se sont inscrits au cas où les demandes reçues excèdent le nombre de places prévues pour cette activité par le CE

Balnéaires

Les séjours sont orientés « famille » donc réservés en priorité au salarié, son conjoint et leurs enfants (voir Article 2)

S'il y a plusieurs dates proposées, il n'y aura pas de chevauchement entre les dates de retour et de départ

WE, sorties

Les circuits sont réservés au salarié et son conjoint et exceptionnellement à leurs enfants suivant l'activité. Cependant la COS peut ouvrir le bénéfice de ces activités aux personnes extérieures à l'entreprise sous réserve de ne pas priver les salariés de l'entreprise et leur famille

Ski

La COS propose annuellement des formules WE ou semaine

Tous les 2 ans, une semaine de ski est proposée durant les vacances scolaires, cette activité est orientée « famille » donc réservés en priorité au salarié, son conjoint et ces enfants dans la limite et conditions de réception de la destination.

En dehors de ces dates, les séjours sont réservés au salarié et son conjoint, toutefois la COS peut ouvrir le bénéfice de ces activités aux personnes extérieures à l'entreprise sous réserve de ne pas priver les salariés de l'entreprise et leur famille

Center parc

Le CE propose annuellement aux salariés la location de cottage, lors de cette activité le salarié peut compléter avec le cottage avec les personnes de son choix (famille ou proches)

Réservation/Inscription et bon déroulement du séjour uniquement sous la responsabilité des salariés

Fêtes de Noël

Cette activité est exclusivement orientée « famille » (voir Article 2) donc réservée en priorité au salarié avec enfants de moins de 17 ans au moment de l'activité

Tournoi de foot

Réservation/Inscription et bon déroulement du séjour uniquement sous la responsabilité des salariés

Pour rappel : Cette activité est à considérer comme une activité extra-professionnelle et ne s'impute pas sur le temps de travail de chaque collaborateur

Article 9 - Bons d'achat - Chèque Cadeau

Chaque salarié ayant 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise au moment de la distribution reçoit une fois par an un chèque cadeau sous forme de bons d'achat

Le total par salarié et par année civile n'excèdera pas le seuil de 5% du plafond mensuel de la sécurité sociale, au delà ces derniers ne sont pas exonérés de charges

La liste des salariés bénéficiaires est arrêtée le mois précédent la distribution (base SAP fichier RH) et corrigée lors du mois de distribution suivant les critères de l'Article 2

Concernant les chèques enfants, seuls pourront en bénéficier les enfants de plus de 12 mois et de moins de 17 ans dans l'année calendaire.

Pour les couples salariés chez KONE, les enfants ne bénéficieront que d'un seul chèque cadeau

Mariage : sur présentation du justificatif de mariage et par salariés

Les montants sont revus annuellement à l'élaboration du budget

Article 10 - Billetterie

Tout au long de l'année la COS propose à la vente des billets pour :

Cinéma : Elle est limitée à 10 places par trimestre et par salarié

Parcs attraction : Elle est proposée et limitée au salarié et sa famille

Les montants sont revus annuellement à l'élaboration du budget

Article 11 - Chèques Cadeaux à vocation culturelle

Les Chèques Cadeaux à vocation culturelle sont les Chèques Lire, les Chèques Culture et les Chèques Disques. Ces chèques sont exonérés de cotisations sociales par l'URSSAF

La distribution de ce type de chèque cadeau a vocation à rester exceptionnelle.

Article 12 - Coffret Naissance

Un coffret naissance sera offert contre le justificatif d'un acte de naissance ou d'un acte d'adoption d'enfants. Ce coffret sera donné aux enfants de moins d'un an

Article 13 - Subvention sportive

Le salarié devra avoir 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise

Une allocation de 40 € Maximum peut être attribuée à chaque salarié ou à ses enfants mineurs pour une inscription annuelle à une activité sportive ou culturelle.

La présentation d'un justificatif de paiement d'inscription acquittée, d'abonnement valorisé datant de moins de trois mois est impérative.

Le montant versé est plafonné à 120 € par famille et ne devra pas dépasser la dépense engagée, ni 40 € par activité.

Ce montant est revu annuellement à l'élaboration du budget

Article 14 - Séjours linguistique

Le salarié devra avoir 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise au moment de l'activité

Cette activité est réservée aux enfants des salariés âgés de 12 à 17 ans.

La durée du séjour devra être d'une semaine minimum.

Une allocation de 100 € maximum pourra vous être versée si l'un des enfants participe à un voyage linguistique - et non d'agrément - avec son collègue, son lycée ou un organisme.

La présentation de la facture de moins de deux mois est impérative.

Le montant versé ne devra pas dépasser 50% de la dépense engagée.

Cette allocation est annuelle elle couvre la période de septembre à août

Cette allocation est plafonnée à 300 € par famille.

Séjour 1 enfant = 100€ maximum par année.

Séjour 2 enfants = 200€ maximum par année.

Séjour 3 enfants = 300€ maximum par année.

Séjour 4 enfants et plus = 300€ maximum par année.

Les montants sont revus annuellement à l'élaboration du budget

Article 15 - Assurance

L'assurance est obligatoire pour les organismes sans but lucratif organisant des voyages (loi du 11 juillet 1975).

La COS a donc souscrit auprès de la MACIF un contrat Multirisques Activités Sociales, qui comprend la garantie Responsabilité Civile

Article 16 – Signature

Les contrats

Les contrats sont signés par le Secrétaire

En cas d'absence prolongée du Secrétaire exceptionnellement le trésorier, le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint (le bureau) peuvent s'acquitter de cette tâche

Règlement intérieur Commission des Œuvres Sociales – 01/02/2014

Les chèques

Les chèques sont signés par le Secrétaire

En dessous de 2500 euros

Le trésorier, le Secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint (le bureau) peuvent signer un chèque après avoir demandé l'accord au secrétaire

Exceptionnellement si le Secrétaire est absent le trésorier, le Secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint (le bureau) peuvent signer un chèque après avoir demandé l'accord au secrétaire

Article 17 -Expert comptable (obligation légale ou commissaire au compte)

La COS fait appel à un expert comptable pour établir le compte rendu détaillé de la gestion financière du Comité d'Entreprise afin qu'il puisse procéder à la validation des comptes.

A la fin de chaque année, le Comité d'Entreprise délivre un compte rendu détaillé de sa gestion financière. Le Trésorier présente le compte rendu détaillé de sa gestion financière lors d'une réunion du Comité d'Entreprise.

Article 18 – Consultation, validité

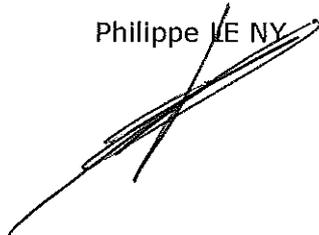
Un règlement intérieur des activités sociales et culturelles du Comité d'entreprise a été mis en place le 01/02/2014. Il est consultable aux permanences du CE ou sur le site internet du CE

Les montants attribués aux différentes subventions sont revus annuellement lors de l'élaboration du budget

Le Règlement Intérieur de la Commission des Œuvres Sociales est revu à chaque nouveau mandat des élus – Il est reconduit ou modifié

Le Secrétaire

Philippe LE NY



Le Président de la COS

Jean-François SZABO.

