

RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'OFFICE DE SPORTS DE LA BRETAGNE ROMANTIQUE (OSBR)

Conforme aux statuts du 6 janvier 2025 et adopté en A.G. le 6 janvier 2025

Article 1- Assemblée générale (AG)

Elle regroupe les conseillers départementaux, le Président de la communauté de communes (ou son représentant), les éducateurs sportifs de l'OSBR, le (ou les) éducateur(s) sportif(s) du département travaillant sur le territoire de l'OSBR, les représentants des communes, l'ensemble des clubs adhérents et les participants aux activités encadrés par l'OSBR ou leurs représentants pour les moins de 16 ans.

Elle se tient une fois par an. Un minimum de 12 personnes ayant voix délibérative est requis pour la tenue de l'A.G. Dans le cas inverse, elle se tiendra dans un délai de 15 jours quelque soit le nombre de participants.

Article 2 - Fonctionnement de l'OSBR

L'Office des Sports de la Bretagne Romantique (OSBR) est géré par le Conseil d'Administration (CA). Conformément à l'article 9 des statuts, il est composé :

- Des membres de droits : le Président de la Communauté de Communes ou son représentant, les Conseillers Départementaux, les Éducateur sportifs de l'OSBR et le (ou les) Éducateur(s) sportif(s) du département travaillant sur le territoire de l'OSBR ;
- De personnes volontaires issues des clubs, des communes, des participants aux activités encadrées par l'OSBR ou leurs représentants pour les moins de 16 ans et des membres de droit.

La composition du CA doit respecter un accès égalitaire entre hommes et femmes et un équilibre du nombre de membres entre chaque collège.

A l'issue de l'élection des membres du CA, il est procédé à l'élection du bureau. Sa composition doit être conforme à l'article 10 des statuts.

Le CA délègue la gestion courante de l'association en donnant les fonctions suivantes aux différents membres du bureau.

Le président aidé éventuellement par un vice-président (ou les coprésidents le cas échéant) est chargé d'assurer le respect des statuts de l'association, de diriger et de superviser le bon déroulement des activités de l'association. Il représente l'association devant ses partenaires, assure la tenue des réunions et anime les débats. Il veille à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale, veille également à la bonne marche de l'association (administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe).

Le trésorier aidé éventuellement par un trésorier adjoint a pour mission d'établir le budget et de tenir la comptabilité de l'OSBR. Il en rend compte auprès des membres adhérents lors de l'assemblée générale, et chaque fois que le CA en fait la demande.

Le secrétaire aidé éventuellement par un vice-secrétaire a pour mission de gérer toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association, de rédiger les convocations et les comptes-rendus des réunions (conseil d'administration, assemblée générale, etc.), d'archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'association (statuts, règlement intérieur, etc.).

Article 3 - Les éducateurs sportifs

Les éducateurs sportifs salariés de l'OSBR exercent leur fonction sous la responsabilité du Président, le cas échéant des co-présidents (et en cas d'absence, d'un autre membre du bureau) qui peut se faire aider par un éducateur ayant un rôle de coordination.

Leur emploi du temps est validé par le bureau au début de septembre de chaque année après demande des clubs et des écoles. Leur temps de travail est défini en accord avec la convention collective nationale du sport applicable depuis le 21/11/2006.

Un planning annuel de travail est présenté en début de saison. Les demandes de congés sont présentées un mois à l'avance au Président, le cas échéant des coprésidents. Les éducateurs doivent établir un compte-rendu d'intervention mensuel et le remettre au Président, le cas échéant des coprésidents, et au trésorier de l'OSBR avant le 10 du mois suivant.

Les ressources humaines sont gérées par le Président, le cas échéant des coprésidents, qui est chargée de suivre les emplois : bilan d'activités de l'année écoulée, déroulement de carrière, rémunération, souhaits de formation, etc.

Pour leurs demandes de formations les éducateurs présentent un projet et le budget relatif à celui-ci.

Toute demande de remboursement de frais et d'achats doit être visée par le Président, le cas échéant des coprésidents.

Le remboursement des frais de déplacement se fait sur la base du tarif SNCF 2ème classe, hors département.

L'achat d'équipement ou de matériel (d'un montant >200€) ne peut se faire qu'après une décision du bureau, après présentation de devis.

Des tickets restaurant sont mis à la disposition des éducateurs lors des vacances en journée complète. La demande de tickets est effectuée sur les rapports mensuels d'activité auprès du trésorier.

Les éducateurs bénéficient d'une prime annuelle et forfaitaire d'équipement professionnel dont le montant est fixé par le CA.

Article 4- Frais de déplacements

Les membres du bureau peuvent prétendre à des remboursements de frais de déplacement pour des missions effectuées hors canton, sur présentation de justificatifs.

Article 5 Modifications du règlement

La modification du présent règlement intérieur, sur proposition du bureau ou du CA, sera validée par l'assemblée générale suivante (ordinaire ou extraordinaire).

Fait à Combourg, le 6 janvier 2025

La présidente



Virginie Blanchouin