



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet :

- de clarifier les statuts de l'Office,
- de mettre en œuvre les principes énoncés dans les statuts,
- de définir concrètement le mode de fonctionnement.

Le règlement intérieur est proposé par le bureau et validé par le comité directeur selon l'article 27 des statuts.

Le règlement intérieur comprend :

- un règlement administratif,
- un règlement financier.

CHAPITRE 1 : RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

TITRE 1 : LES ASSOCIATIONS MEMBRES

1.1.1 ADHÉSION

L'adhésion d'une association sportive est sollicitée par écrit par le président de l'association intéressée.

La demande d'adhésion doit être obligatoirement accompagnée des pièces suivantes :

- un exemplaire des statuts de l'association,
- la liste des membres composant le comité directeur, avec nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse complète, profession, nationalité, fonction occupée au sein dudit comité. Ce document doit être signé de toutes les personnes y figurant attestant leur qualité.
- un justificatif officiel attestant de l'inscription au registre des associations déclarées en Préfecture,
- le paiement de la cotisation à l'Office pour l'année en cours,
- le listing de tous ses adhérents afin qu'ils puissent bénéficier de la couverture générale de l'assurance RC et individuelle accident.

Toute association qui adhère pour la première fois à l'Office municipal du sport se voit remettre un exemplaire des statuts de l'OMS et un exemplaire du règlement intérieur.

L'adhésion annuelle est renouvelée par tacite reconduction sous réserve du paiement de la cotisation



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

de l'année.

Le montant de la cotisation étant forfaitaire, il constitue l'acte d'adhésion pleine et entière à l'OMS. Elle n'est pas fractionnable.

1.1.2 LIMITATION

En dehors des associations fondatrices de l'OMS, toute demande d'adhésion d'une nouvelle association sportive devra recevoir l'aval de l'Office.

Le comité directeur se réserve le droit de refuser l'adhésion :

- si l'activité pratiquée est déjà existante dans une autre association de la Ville,
- si le siège de l'association n'est pas fixé à Petit-Couronne,
- si les statuts de l'association postulante ne sont pas en adéquation avec ceux de l'OMS.

1.1.3 DROITS ET DEVOIRS

L'adhésion d'une association à l'OMS lui confère la qualité de membre de l'OMS. Cette qualité lui donne des droits et lui impose des devoirs.

LA QUALITE D'ASSOCIATION MEMBRE PERMET :

- de demander le patronage de l'OMS pour des manifestations importantes,
- de demander l'octroi de distinctions pour des dirigeants particulièrement méritants,
- de demander l'attribution de trophées et objets divers pour les récompenses décernées lors des manifestations organisées par l'association,
- d'avoir accès à des documentations juridiques,
- de bénéficier d'aide à la rédaction des demandes de subventions,
- de bénéficier de la couverture générale de l'assurance RC et individuelle accident,
- de bénéficier d'une aide aux transports,
- d'assister aux manifestations conviviales organisées par l'OMS,
- d'assister aux réunions de formation organisées par l'OMS,
- de figurer sur le site internet et dans l'annuaire de l'OMS.

LA QUALITE DE MEMBRE OBLIGE EN CONTREPARTIE :

- à l'adhésion pleine et entière à l'objet de l'OMS, tel que défini dans les statuts,
- au respect des statuts et du règlement intérieur,
- à participer de façon active à toutes les manifestations organisées par l'OMS.

1.1.4 DÉMISSION

La démission doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au président de l'Office. Elle ne peut donner lieu à aucun remboursement de la cotisation ni annuler une dette éventuelle en cours à l'OMS.

D'une manière générale, toute cotisation versée à l'OMS est définitivement acquise. Il ne peut en aucun cas être demandé le remboursement, même partiel, en cours d'année et pour quelque raison que ce soit.

L'OMS informera les services concernés de la ville de toute démission d'un de ses membres afin que la mairie ré-étudie la mise à disposition des équipements sportifs de la Ville ainsi que l'octroi d'une subvention.



TITRE 2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1.2.1 COMPOSITION

L'assemblée générale se compose des associations membres définis à l'article 13 des statuts et des membres du comité directeur.

Les membres honoraires et les membres d'honneur tels que définis aux articles 9 et 10 des statuts, ainsi que les candidats à une charge électorale au sein de l'OMS, sont invités à l'assemblée générale avec voix consultative.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

Un fichier des membres d'honneur et des membres honoraires est régulièrement tenu à jour par le secrétaire.

Est également admise à assister à l'assemblée générale toute personne invitée par le président de l'OMS.

1.2.2 ATTRIBUTIONS

L'assemblée générale entend chaque année :

- le rapport moral du président présenté par lui-même ou par son représentant,
- le rapport financier du trésorier présenté par lui-même ou par son représentant,
- le rapport des vérificateurs aux comptes,
- le rapport d'activités du secrétaire présenté par lui-même ou par son représentant,
- les rapports d'activité des différentes commissions présentés par leurs responsables respectifs ou par leurs représentants.

L'assemblée générale approuve chaque année :

- le procès-verbal de l'assemblée générale précédente,
- le rapport d'activités du secrétaire,
- les comptes de l'exercice clos après avoir entendu le rapport des vérificateurs aux comptes.

L'assemblée générale vote :

- le montant de la cotisation pour l'année suivante,
 - le budget prévisionnel.

L'assemblée générale désigne chaque année deux vérificateurs aux comptes acceptant la mission ou l'ayant préalablement acceptée par écrit.

L'assemblée générale pourvoit chaque année au renouvellement du tiers sortant des membres du comité directeur (article 15 des statuts) par élection à bulletin secret. Les sortants des deux premières années seront désignés par le sort. Elle procède, s'il y a lieu, à l'élection complète du comité directeur et délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

1.2.3 SCRUTINS

Pour tous les votes à bulletin secret, le comité directeur met en place un bureau de vote composé d'un des deux vice-présidents de l'OMS, d'un des membres du bureau et de trois assesseurs membres de l'assemblée générale.

Ce bureau de vote est chargé de procéder aux opérations de vote et de dépouillement.



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

Le vice-président est le garant du respect de la procédure. Il proclame le résultat à l'issue des opérations.

Seuls les membres délégués des associations ont le droit de vote à l'assemblée générale (article 14 des statuts).

Tout membre de l'assemblée générale peut se faire représenter par un membre de son association à jour de cotisation en transmettant un pouvoir nominatif à l'Office municipal du sport avant l'ouverture de l'assemblée générale.

TITRE 3 : COMITÉ DIRECTEUR

1.3.1 MEMBRES ÉLUS

Pour être élu au comité directeur, il faut faire partie d'une association affiliée à l'OMS, être âgé de 18 ans au moins à la date de l'élection et être présenté par son association. Pour être recevable, la candidature doit être adressée par courrier postal, le cachet de la poste faisant foi ou courriel à l'OMS au moins huit jours avant la date de l'assemblée générale.

Si un siège du comité directeur devient vacant, il sera pourvu par vote lors de l'assemblée générale qui suit. Dans ce cas, le nouvel élu occupe cette fonction pour la durée du mandat restant à courir.

Lors de l'élection du tiers sortant, les quatre candidats ayant obtenu le plus de voix sont élus pour un mandat de trois ans. Les mandats partiels seront attribués aux candidats arrivés immédiatement après dans l'ordre décroissant du nombre des voix, avec attribution des mandats les plus longs (deux ans, un an) aux premiers de ceux-ci.

1.3.2 FONCTIONNEMENT

Le comité directeur nouvellement élu se réunit dans les huit jours qui suivent son élection pour élire en son sein son bureau composé selon les dispositions de l'article 18 des statuts de l'OMS.

En cas de renouvellement complet, le comité directeur procède, en temps utile, au tirage au sort des premiers sortants. Le tirage au sort est organisé par le membre élu doyen d'âge du comité directeur et sous contrôle du secrétaire. En cas de renouvellement partiel, le comité directeur dresse la liste des sortants lors de la prochaine assemblée générale. Les membres sortants sont rééligibles.

Les votes au sein du comité directeur se font à main levée, sauf demande contraire d'un de ses membres.

Les séances du comité directeur donnent lieu à la rédaction d'un compte-rendu signé du président et du secrétaire. Le compte-rendu est soumis à l'approbation du comité directeur lors de la séance suivante. Dès lors, il devient consultable par tout membre de l'OMS qui en fait la demande.

1.3.3 FIN DE MANDAT

La qualité de membre du comité directeur se perd par :

- l'arrivée au terme du mandat,**
- démission,**
- exclusion.**



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

- révocation.

La démission doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au président ou remise en main propre contre récépissé de réception.

L'exclusion du comité directeur peut être prononcée après absence, sans excuse jugée recevable, à trois séances consécutives du comité directeur.

La recevabilité des excuses, adressées au secrétaire, sera appréciée par le comité directeur qui statuera sur l'exclusion éventuelle du membre.

Un membre exclu du comité directeur peut conserver sa qualité de représentant de son association d'origine lors de l'assemblée générale de l'OMS.

La révocation du comité directeur se fait selon les dispositions de l'article 11 des statuts de l'OMS.

TITRE 4 : BUREAU

1.4.1 COMPOSITION

Le bureau du comité directeur est constitué sous huitaine et selon les dispositions de l'article 18 des statuts. L'élection successive à chacun des postes est organisée par le membre du comité directeur non candidat, doyen d'âge assisté du membre non candidat, benjamin.

1.4.2 DÉLÉGATION ET HIÉRARCHIE

Le président peut, s'il le juge nécessaire, se faire représenter dans les actes de la vie civile par un vice-président ou par un membre du comité directeur qu'il mandate à cet effet. Il peut en outre déléguer par écrit certaines de ses attributions pour une durée déterminée à l'un des membres du comité directeur.

En cas de vacances au poste de président, il est pourvu au remplacement dans l'ordre de la hiérarchie de l'OMS.

La hiérarchie de l'OMS s'établit comme suit :

- président,
- 1er vice-président élu,
- 2ème vice-président de droit,
- secrétaire,
- trésorier,
- secrétaire-adjoint,
- trésorier-adjoint.

Les attributions dévolues à chacun des membres du bureau sont les suivantes :

- **LE PRÉSIDENT** possède les pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom et pour le compte de l'OMS. Il assure le fonctionnement de l'association qu'il représente dans tous les actes de la vie civile et pour ester si nécessaire.

Il est responsable du personnel salarié de l'OMS s'il y a lieu.

Il dirige les travaux du comité directeur et du bureau.

Il veille au bon déroulement des débats.

Il présente son rapport moral à l'assemblée générale.

- **LES VICE-PRÉSIDENTS**, par ordre hiérarchique, assistent le président et le remplacent en cas d'absence occasionnelle.



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

Ils assurent l'intérim jusqu'à la prochaine réunion du comité directeur en cas de décès ou de démission du président.

En cas d'absence du président, ils disposent des mêmes droits et devoirs que celui-ci.

Ils effectuent les paiements.

- LE SECRÉTAIRE rédige les procès-verbaux ou les compte-rendus des séances du comité directeur, du bureau et des assemblées générales.

Il archive les doubles des procès verbaux approuvés et les tient à disposition des membres.

Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment de l'envoi des convocations à toutes les réunions des organes de l'OMS.

Il est chargé de veiller au respect des procédures.

LE TRÉSORIER est responsable de la bonne gestion financière de l'Office.

Il tient les comptes de l'OMS et veille au respect des règles comptables.

Il s'assure de la régularité des comptes. Il effectue les paiements et perçoit les recettes en lien avec le président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations de recettes et de dépenses.

Il présente le rapport financier devant l'assemblée générale annuelle et propose le budget prévisionnel.

Il fournit aux vérificateurs aux comptes tous les documents qu'ils estiment nécessaires à l'accomplissement de leur mission de contrôle.

Il fait le lien entre le Comité directeur, les financeurs et les organismes bancaires.

1.4.3 FONCTIONNEMENT

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre.

Les réunions donnent lieu à un compte-rendu signé du président et du secrétaire et soumis à l'approbation du bureau lors de la séance suivante. Le compte-rendu est alors validé et diffusé aux membres du comité directeur.

Les votes se font à main levée, sauf demande contraire de l'un des membres.

1.4.4 FIN DU MANDAT

La qualité de membre du bureau se perd par :

- arrivée à terme du mandat du comité directeur ou du bureau,
- démission,
- exclusion.

La démission se fait par lettre adressée au président de l'OMS.

L'exclusion du bureau peut être prononcée après absence à trois séances consécutives du bureau, sans excuse jugée recevable. La recevabilité des excuses sera appréciée par le comité directeur qui statuera sur l'exclusion éventuelle du membre. Un membre exclu du bureau conserve sa qualité de membre du comité directeur. Son remplacement s'effectue lors de la plus proche séance du comité directeur et pour la durée du mandat restant à courir.

La révocation du bureau se fait selon les dispositions de l'article 11 des statuts de l'OMS.



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

TITRE 5 : COMMISSIONS

1.5.1 OBJET

Le comité directeur peut mettre en place des commissions pour mener à bien sa politique, pour mettre en œuvre ses directives et pour recevoir des propositions.

Les commissions ont chacune un domaine de travail défini. Elles sont investies par le comité directeur de leurs missions dès l'élection du comité directeur.

Selon nécessité, les commissions peuvent être permanentes ou temporaires et leur nombre n'est pas limité.

Les commissions sont :

COMMISSION « FINANCES »

Chargée de la politique financière de l'OMS et de la réflexion avec la ville sur les besoins financiers et sur l'attribution des subventions de fonctionnement.

COMMISSION « TRANSPORTS »

Chargée de préparer les règles de choix et d'attribution, de les mettre en œuvre, d'établir les prévisions et d'assurer le suivi des reversions en la matière.

COMMISSION « GESTION DU MATÉRIEL »

Chargée de gérer le prêt du matériel de l'OMS et d'étudier les aides demandées par les associations.

COMMISSION « RÉCOMPENSES, MANIFESTATIONS, COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES »

Chargée de proposer des sportifs ou dirigeants ou associations susceptibles de faire l'objet de distinctions, d'établir les demandes de récompenses honorifiques, distinctions ou décorations dans le domaine du bénévolat ou du sport, de contribuer à l'évolution des cérémonies locales en la matière et de participer à l'élaboration de projets nouveaux.

Chargée d'aider les associations à assurer leur rayonnement et à informer largement le public de leurs activités, résultats, etc. , ceci en liaison avec le service municipal de la communication.

1.5.2 COMPOSITION

Les responsables des commissions sont membres du comité directeur de l'OMS, mais il est souhaitable qu'ils s'entourent des compétences des membres de l'OMS. Si nécessaire, ils pourront faire appel à des personnes expertes extérieures à l'OMS.

Les responsables des commissions tiendront le comité directeur informé de l'avancement de leurs dossiers.

Les responsables des commissions rendront compte annuellement de leurs travaux devant l'assemblée générale.



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

TITRE 6 : DISTINCTIONS, PATRONAGE, PRIX ET RECOMPENSES ET MATÉRIEL

1.6.1 DISTINCTIONS, PRIX ET RECOMPENSES

1.6.1.1 ATTRIBUTION

Toute personne membre d'une association affiliée à l'Office municipal du sport peut bénéficier d'une distinction.

Les demandes, établies par les associations, sont à déposer auprès du secrétaire de l'Office municipal du sport au moins soixante jours avant la manifestation.

Le secrétaire transmet les demandes à la commission ad hoc pour étude avant de les soumettre à l'approbation du comité directeur. Les distinctions sont remises lors d'une manifestation de l'OMS par un ou plusieurs membres de l'Office.

Le patronage peut être accordé aux manifestations très importantes organisées par une association affiliée.

Il permet :

- l'utilisation du sigle de l'OMS dans le cadre de la communication interne et externe ;**
- la représentation de l'OMS par un ou plusieurs membres du comité directeur lors de la manifestation.**

Il impose l'usage de la banderole de l'OMS sur le site de la manifestation pendant toute sa durée.

Les prix et récompenses peuvent être accordés pour les manifestations dans le cadre normal des activités de l'association.

Seules deux manifestations pourront être dotées par an.

Les prix et récompenses se composent de coupes, médailles, objets d'art, gadgets, etc. aux couleurs et logo de l'OMS.

⇒ à étudier ultérieurement

TITRE 7 : TRANSPORTS

1.7.1 RÈGLES GÉNÉRALES

La prise en charge d'un transport collectif ou individuel (transport en commun ou remboursement des frais kilométriques) par l'OMS est accordée à toutes les associations adhérentes qui en feront la demande selon les critères ci-dessous :

- Déplacements pour championnats et coupes officiels concernant les jeunes jusqu'à dix-huit ans comprenant quelques encadrants (maximum 5).**
- Déplacements pour championnats et coupes officiels concernant les seniors.**
- Déplacements exceptionnels pour les jeunes et seniors concernant les associations loisirs.**
- Demandes de remboursements complètes.**



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

Les remboursements concernant les transports jeunes (moins de 18 ans), validés par l'OMS, s'effectueront tout au long de l'année.

Les remboursements concernant les transports seniors, validés par l'OMS, s'effectueront en fin d'année dans la limite du budget transport restant.

Le montant alloué aux remboursements seniors est déterminé par la soustraction entre le budget transport (voté en AG en début d'année) et le montant total des transports jeunes remboursé. Ce montant sera distribué au prorata des demandes reçues tout au long de l'année civile en cours.

Le remboursement concernant les transports toutes catégories (jeunes / seniors), s'effectueront au prorata du nombre par catégories, comme indiqué ci-dessus.

Le traitement des remboursements sera effectué pour les déplacements à l'année civile en cours et ne pourra pas être reporté l'année suivante.

1.7.2 TRANSPORTS COLLECTIFS

La prise en charge des transports en commun sera fera aux conditions suivantes :

- Le nombre de personnes (joueurs et dirigeants) est supérieur à vingt.
- Kilométrage minimum 30 km aller/retour pour les jeunes (moins de 18 ans).
- Kilométrage minimum 140 km aller/retour pour les seniors.
- Le remboursement s'effectuera comme indiqué dans les règles générales.
- Le remboursement des clubs en entente s'effectuera au prorata du nombre d'adhérents à l'OMS véhiculés.

Une demande de transport en commun devra être adressée à l'OMS au moins un mois avant la date du déplacement.

Pour les remboursements d'un transport en commun, chaque président ou correspondant d'association devra remplir la fiche A intitulée : « Demande de remboursement total ou partiel des frais de transports ».

Il devra joindre obligatoirement tous les justificatifs correspondants. L'Office Municipal du Sport, à réception de ces documents, procédera au remboursement du transport.

Fiche de procédure :

Demande	(un mois avant la date du transport) Ou 3 jours ouvrés maximum avant la date du transport si modification Envoyer la fiche B au transporteur par mail et une copie à l'OMS et au service des sports
Réservation	Par l'association auprès du transporteur suite à la réception du devis Copie du devis à l'OMS et au service des sports et confirmation ou non du transport



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

Réception de la facture du transporteur	Par l'association et copie à remettre à l'OMS et au service des sports
Règlement au transporteur	Par l'association directement au transporteur Facture à insérer dans le dossier complet et à remettre à l'OMS
Remboursement à l'association	Par l'OMS dans les meilleurs délais à réception et validation de la fiche A et des justificatifs

En cas d'annulation : Elle sera effectuée par l'association, par mail en semaine et par téléphone ou SMS le week-end du déplacement, avec une copie à l'OMS et au service des sports.

1.7.3 TRANSPORTS INDIVIDUELS

La prise en charge des remboursements des frais kilométriques sera fera aux conditions suivantes :

- Le nombre de personnes (joueurs et encadrants) est inférieur à 20.
- Remboursement pour quatre voitures maximum.
- Kilométrage calculé de Petit-Couronne au lieu de compétition et au kilométrage le plus court.
- Le nombre de véhicules remboursés pour une même destination s'effectuera en cohérence avec le nombre de personnes véhiculées.
- Kilométrage minimum 30 km aller/retour pour les jeunes (moins de 18 ans).
- Kilométrage minimum 140 km aller/retour pour les seniors.
- Le remboursement s'effectuera comme indiqué dans les règles générales.
- Le remboursement des clubs en entente s'effectuera au prorata du nombre d'adhérents à l'OMS véhiculés.

Le taux de remboursement des frais kilométriques est défini chaque année par le comité directeur.

Pour les remboursements d'un transport en frais kilométriques, chaque président ou correspondant d'association devra remplir la fiche A intitulée : « Demande de remboursement total/partiel des frais de transports ».

Il devra joindre obligatoirement tous les justificatifs correspondants. L'Office Municipal du Sport, à réception de ces documents, procédera au remboursement du transport.

1.7.4 TRANSPORTS EXCEPTIONNELS

Chaque président ou correspondant d'association (loisir) ne bénéficiant pas de remboursement jeune ou senior pour des compétitions peut demander le remboursement des frais de transports à concurrence de 500 € par année civile pour des rencontres, tournois sportifs et lié à l'activité du club. Le traitement et la prise en charge des remboursements des frais kilométriques et des transports en communs sera fera aux mêmes conditions que les demandes précédentes.

Les demandes s'effectueront avec les mêmes documents.



1.7.5 VÉHICULE MINIBUS « 276 »

Chaque président ou correspondant d'association peut faire la demande d'un véhicule neuf places dans les mêmes conditions que les transports précédents en envoyant la fiche intitulée : « Demande de véhicule ».

Une convention sera signée avec toutes associations qui désirent obtenir le véhicule.

Pour les remboursements d'un transport en frais kilométriques, chaque président ou correspondant d'association devra remplir la fiche A intitulée : « Demande de remboursement total/partiel des frais de transports ».

Un contrat de mise à disposition sera signé entre les deux contractants avant toute demande ainsi qu'une fiche départ / retour lors du prêt et de la restitution.

Une association peut solliciter le véhicule neuf places pour toute autre demande hors règles générales, mais étroitement liée à l'activité du club, aux conditions suivantes :

- Disponibilité du véhicule.
- Demande non prioritaire.
- Prise en charge des frais par l'association.

CHAPITRE DEUX : RÈGLEMENT FINANCIER

TITRE 1 : ENGAGEMENT DES DÉPENSES

2.1.1 ENGAGEMENT DES DÉPENSES

Les seules personnes habilitées à engager des dépenses au nom et pour le compte de l'OMS, dans les limites fixées à l'article 2.1.2 ci-après, sont :

- Le président ou les vice-présidents en cas de vacance ou d'empêchement du premier nommé,
- Le trésorier ou le trésorier adjoint en cas de vacance ou d'empêchement du premier nommé.

2.1.2 RESTRICTIONS

Aucune dépense d'un montant supérieur à 500 €, hormis le remboursement des frais de déplacement, ne pourra être engagée sans l'accord préalable du bureau.

De même, aucune dépense d'un montant supérieur à 1000 € ne pourra être engagée sans accord préalable du comité directeur.

2.1.3 RESPONSABILITÉS

Toute personne non autorisée selon l'article 2.1.1 et engageant une dépense au nom de l'OMS sera tenue pour responsable à titre personnel de la dépense ainsi engagée. Le montant de cette dépense sera alors totalement à sa charge.



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne

De même, toute personne prévue à l'article 2.1.1 et engageant une dépense dépassant les seuils fixés à l'article 2.1.2 sans l'autorisation du bureau ou du comité directeur sera tenue pour responsable à titre personnel du montant de cette dépense. Le dépassement du seuil sera alors entièrement à sa charge.

TITRE 2 : REMBOURSEMENT DE FRAIS POUR LES MEMBRES DU BUREAU ET DU COMITÉ DIRECTEUR

Les déplacements de moins de 20 km aller/retour ne sont pas indemnisés.

Le taux de remboursement kilométrique est aligné sur le taux de remboursement des transports proposé en comité directeur.

2.2.1 MODALITÉS

Pour bénéficier d'un remboursement de frais, il faut :

- en faire la demande auprès du trésorier,
- utiliser le formulaire de remboursement, entièrement renseigné, dont le barème de remboursement est validé chaque année par le Comité directeur,
- fournir à l'appui tous les justificatifs (factures, tickets de caisse ou de péage, etc.).

2.2.2 DÉPLACEMENTS

Les déplacements de représentation se font avec l'accord du bureau.

Le taux de remboursement kilométrique est fixé par le comité directeur. Le taux kilométrique figure sur les demandes de remboursement.

2.2.3 AUTRES FRAIS

Les autres frais pris en charge sont :

- les frais de mission (déplacement, hébergement, restauration) d'un membre du bureau, du comité directeur ou un membre de l'OMS dûment mandaté par le comité directeur et au tarif fixé par l'OMS,
- les frais engagés par un membre de l'OMS sur requête du comité directeur ou du bureau.

Le présent règlement a été adopté en comité directeur le 23 janvier 2017

Le Président,

Yann Le Com

La Secrétaire,

Nathalie Baboux



Office municipal du sport
Rue de la Pierre Naudin, l'Archipel
76650 Petit-Couronne