



RANDONNER au PAYS de COURBET

Association loi 1901 n° W251001416 - Affiliée FFRP n° 05218 - SIREN 489 979 989 - SIRET 489 979 989 00014

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Modification des articles 1.2 et 6.1 par le conseil d'administration réuni le 8 novembre 2018 et approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire du 08 décembre 2018.

Article 1 - Les membres :

1.1 - Conditions d'appartenance

Conformément à l'article 6 des statuts, l'appartenance à l'association se traduit, pour les membres actifs, par la détention d'une licence FFRP avec assurance en cours de validité, et par le paiement d'une cotisation annuelle.

La période de validité des titres et l'exercice comptable vont du 1er octobre au 30 septembre.

1.2 - Renouvellement de licence

Le Conseil d'Administration statue à chacune de ses réunions sur les demandes d'adhésion en cours. Il peut refuser toute adhésion ou tout renouvellement annuel d'adhésion sans avoir à motiver sa décision. L'adhésion implique également d'acceptation de respecter les statuts et règlements de l'association et de la fédération.

Article 2 - Le Conseil d'Administration :

2.1 - Nombre

Le Conseil d'Administration se compose d'un nombre de membres compris entre 8 et 12. La parité entre femmes et hommes est la règle dans la mesure du possible et en fonction des candidatures.

Les fonctions de membres au Conseil d'administration sont assurées bénévolement.

2.2 - Renouvellement

Le renouvellement des membres du Conseil d'Administration s'effectue par quart chaque année.

Lors de la première réunion du Conseil d'Administration il est procédé à un tirage au sort entre l'ensemble des membres du Conseil d'Administration, pour désigner :

Un quart des membres dont le mandat s'achèvera après un an,

Un quart des membres dont le mandat s'achèvera après deux ans,

Un quart des membres dont le mandat s'achèvera après trois ans,

Un quart des membres dont le mandat s'achèvera après quatre ans,

Il sera ensuite procédé, chaque année à partir de la première année suivant l'élection initiale, au renouvellement des membres dont le mandat se sera achevé de façon anticipée.

Tous les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

2.3 - Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'instance dirigeante de l'association. Son rôle est de gérer, organiser, et rendre compte à l'assemblée générale des activités de l'association.

Il procède à l'examen des affaires courantes et des problèmes particuliers, il prépare l'assemblée générale ordinaire.

Il étudie les questions qui lui sont soumises par ses membres.

2.4 - Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit environ 4 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande d'un quart de ses membres adressée au Président et au secrétaire.

La convocation est envoyée au moins quinze jours à l'avance par lettre simple ou par courrier électronique, l'ordre du jour est joint. Ce délai peut être réduit lorsqu'un événement se présente et si les trois quart des membres peuvent se rendre disponible à brève échéance.

L'ordre du jour est fixé par le Président et le secrétaire. Lorsqu'il se réunit à la demande de ses membres, ceux-ci fixent eux-mêmes l'ordre du jour.

Les sujets survenant entre l'envoi de la convocation et la réunion sont traités en conseil d'administration même si ils ne figurent pas à l'ordre du jour.

Le Conseil d'Administration de l'association débat du montant des cotisations et le propose à l'assemblée générale qui l'entérine.

Le Conseil d'Administration étudie toutes les questions inscrites à l'ordre du jour, donne son avis et prend les décisions qui s'imposent.

Le Conseil d'Administration peut convoquer à ses réunions toute personne dont il lui paraîtra utile de recueillir l'avis. Cette ou ces personnes ont voix consultative.

Chaque réunion du Conseil d'Administration donne lieu à un compte rendu. Il est adressé à chaque membre du Conseil d'Administration présent à la réunion, absent ou excusé.

Tout membre du Conseil d'Administration ayant manqué 3 réunions consécutives sans excuses jugées valables, ou ayant par son attitude, ses actes ou ses paroles porté préjudice à l'association sera immédiatement prévenu par lettre rédigée par le bureau. Il peut s'il le désire présenter ses explications dans un délai de 15 jours. Suite à ses explications, le conseil d'administration pourra prononcer sa révocation par vote à bulletin secret à la majorité des deux tiers des voix des membres présents.

Article 3 - Le Bureau :

3.1 - Rôle du bureau

Le bureau peut être appelé à se réunir pour préparer les travaux du Conseil d' Administration.

Le bureau affine la préparation de l'Assemblée Générale et seconde le président dans l'organisation de celle-ci.

Le bureau n'a pas de pouvoir de décision.

3.2 - Composition

La composition du Bureau comporte au moins :

- Un (e) Président,
- Un (e) Vice-Président,
- Un (e) trésorier,
- Un (e) secrétaire,
- Un (é) trésorier adjoint,
- Un (e) secrétaire adjoint.

3.3 - Rôle du président ou du vice-président

Le président est chargé de faire appliquer les décisions du Conseil d'Administration et d'assurer le bon fonctionnement de l'association, qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Le président est chargé des déclarations légales.

Le président anime les réunions.

Il reçoit pouvoir pour l'ouverture et l'utilisation des comptes bancaires nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Le président ne peut engager l'association qu'après délibération et accord du Conseil d'Administration.

Le vice-président seconde le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement. La délégation à une autre personne se fait après accord du Conseil d'Administration.

3.4 - Rôle du secrétaire

Le secrétaire, en dehors des fonctions courantes liées à sa charge, rédige les comptes-rendu des réunions et les procès-verbaux des assemblées générales. Il assiste le président dans sa tâche, prépare avec lui l'ordre du jour des réunions et les documents nécessaires à la tenue de l'assemblée générale, envoie les convocations conformément à l'article 8 des statuts.

3.5 - Rôle du trésorier

Le trésorier tient les comptes de l'association et, sous la surveillance du Conseil d'Administration, il effectue tous paiements et reçoit toutes sommes. Il procède aux virements de fonds. Il procède à l'aliénation de tous biens et valeurs après accord du Conseil d'Administration.

Il a la signature des comptes de l'association et gère ceux-ci.

Il rembourse aux membres et fournisseurs tous les frais justifiés par factures, notes et fiches de travail après accord du CA.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées au nom de l'association.

Il communique un état des finances à chaque réunion du Conseil d'Administration.

Il présente les comptes de gestion et le bilan à l'assemblée générale annuelle pour approbation et quitus.

Article 4 - Les Commissions :

4.1 - Commissions au sein du Conseil d'Administration

Il est constitué 3 commissions :

1. Commission Licence-Adhésion
2. Commission Randonnées et sorties
3. Commission Balisage

Ces dernières sont animées par un élu du Conseil d'Administration aidé par tous bénévoles souhaitant s'investir dans la vie de l'association.

Chaque commission effectue les tâches que lui confie le Conseil d'Administration, elles rendent compte de leur activité à ce même conseil.

Les commissions peuvent évoluer dans leurs nombres ou dans leurs fonctions.

Article 5 – Remboursements de frais :

5.1 - Frais kilométriques

Les frais de déplacement effectués pour les réunions seront remboursés au même titre que les kilomètres faits pour le balisage.

La base de remboursement suit le barème fiscal des bénévoles.

L'animateur qui souhaite un remboursement de ses frais kilométriques pour reconnaître une randonnée le signale au moment de l'établissement du calendrier, la commission accepte ou refuse la randonnée.

L'animateur peut aussi opter pour la réduction d'impôts sur le revenu au titre « des frais engagés par les bénévoles dans le cadre de leur activité associative »

5.2 - Sorties

Pour les sorties : randonnées et réunions, le covoiturage est la règle.

5.3 - Frais administratifs

Des frais administratifs seront remboursés sur présentation de justificatifs.

Ils pourront prendre en compte les frais de :

- Téléphone et internet
- d'acheminement du courrier
- de fournitures de bureau (papier, encre pour imprimante, enveloppes, timbres et affranchissements, etc...)

Article 6 – Les Participants et les randonnées :

6.1 - Les enfants et petits-enfants randonnée

Par leurs statuts de mineurs, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents qui sont civilement responsables des faits commis par eux.

Les enfants ne seront acceptés que s'ils sont rattachés à une licence dite familiale ou mono-parentale, avec une autorisation parentale écrite si la licence est souscrite par les grands parents.

Cependant, les enfants de 10 ans et plus, sans contre-indication médicale, en possession d'une licence rattachée, pourront faire partie d'un groupe de marcheurs.

L'animateur pourra, en fonction de la difficulté de l'itinéraire, refuser la participation d'un enfant de 10 ans et plus.

A partir de 14 ans, ils doivent acquitter la cotisation annuelle.

Nous ne pouvons pas accepter d'enfant au titre de « randonneur inopiné », car nous n'avons pas l'encadrement suffisant.

6.2 - Les randonneurs inopinés ou à l'essai

Les randonneurs à l'essai, ou inopinés peuvent être accueillis sur une randonnée journalière : Le responsable de la sortie s'engagera à prendre les coordonnées de la personne, l'informer qu'elle n'est pas « couverte » par la responsabilité civile de l'association, mais par son assurance personnelle, et lui demandera quelle serait la personne à prévenir en cas d'accident.

6.3 - Les animaux en randonnées

Pour des raisons de sécurité, nous ne pouvons accepter ni les chiens ni les autres animaux à nos randonnées.

6.4 - Les randonnées

Pour participer à une randonnée, il faut être membre actif.

Différents niveaux de randonnées sont proposés, les randonneurs doivent choisir un niveau correspondant à leur condition physique. Si une personne ne semble pas capable de suivre un itinéraire, il est de la responsabilité de l'animateur de la prévenir et de lui demander de ne pas venir.

6.5 - Inscriptions, Annulations

Les délais d'inscription pour les sorties sont impératifs, ils doivent être respectés. En cas d'empêchement prévenir assez tôt pour qu'on puisse proposer votre place à quelqu'un d'autre. En cas de désistement, il sera retenu une somme pour frais de gestion. Une participation pourra être demandée si vous n'êtes pas remplacé.

Article 7 - Les Baliseurs :

7.1 - Fonction de baliseur

Le baliseur exécute, conformément aux documents « Les techniques de balisage » et sous couvert de la commission sentiers et itinéraires du Comité Départemental de la Randonnée Pédestre du Doubs (CDRP 25) ou de l'Union de la Randonnée Verte, le petit entretien et le balisage des sentiers qui sont de la compétence de l'Association.

Avant tout début de balisage, il s'assure de la concordance entre le tracé de la carte et la réalité du terrain.

7.2 - Responsabilités du baliseur

Le baliseur est responsable de son balisage, de l'entretien et des soucis qui pourraient en découler en cas d'accident.

Il rend compte au responsable de la commission balisage qui entreprendra toutes démarches auprès de l'URV ou et du CDRP 25.

7.3 - Obligations des baliseurs

Toute action de balisage et d'entretien doit impérativement être décrite sur la fiche intitulée « Note de frais », soit du CDRP 25, soit de l'URV, en fonction du secteur sur lequel est effectué le balisage GR, GRP ou un PR.

7.4 - Carte de baliseur

Tout baliseur ne peut entreprendre une action de balisage que s'il est en possession de la carte officielle de balisage délivrée par la Fédération Française de la Randonnée pédestre pour travaux sur GR ® ou GRP® ; ou de la carte de baliseur délivrée par l'Union de la Randonnée Verte pour l'entretien et le balisage sur PR.

7.5 - Assurance des baliseurs

Chaque baliseur officiel est assuré indépendamment de son assurance randonneur, à condition toutefois de posséder la carte de baliseur.

Article 8 - Modification du présent règlement :

Toute modification au présent règlement pourra être apportée sur demande d'un membre de l'association et après accord et débat en réunion du Conseil d'Administration.

Toute demande émanant d'un membre de l'Association devra être écrite.

Fait à Ornans, le 08 décembre 2018

Le Président
André MEILHAC

La Secrétaire
Nicole CHATEY