



RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association « les Randonneurs du Haut Entre-deux-Mers » (RHEM), sise 24 place Robert Darniche à Monségur (33580), et dont l'objet est de développer la pratique de la randonnée sous toutes ses formes.

Chaque membre de l'association s'engage sur la base des statuts de l'association et de son règlement intérieur. **Le présent règlement intérieur doit être connu de l'ensemble des membres de l'association**, il est accessible sur le site de l'association : <https://www.randorhem.fr>.

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1^{ER} – CONDITIONS D'ADHÉSION

1.1- Demande d'adhésion

- L'accès au club est ouvert à toutes et à tous.
- La demande d'adhésion se fait au moyen du formulaire mis à la disposition des adhérents par l'association (cf. bulletin d'adhésion en annexe) ou bien en ligne via la plateforme Hello Asso.
- Pour être recevable, celle-ci doit comporter au minimum les informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, adresse du domicile, numéro de téléphone et, autant que faire se peut, le contact d'une personne à prévenir en cas d'accident et une adresse électronique.
- Tout adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'association toute modification portant sur ces informations minimales.
- Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès du secrétaire de l'association.
- La liste nominative des adhérents, à l'exclusion de tout autre renseignement, est publique pour l'ensemble des membres de l'association.
- Le comité directeur se réserve le droit de refuser toute adhésion ou ré-adhésion.

1.2- Cotisation et licence

- Chaque adhérent devra s'acquitter :
 - de la cotisation annuelle de l'association qui est fixée chaque année par le comité directeur,
 - de la licence de la fédération française de randonnée pédestre comportant la part assurance.
- Le paiement s'effectue par chèque libellé à l'ordre des « RHEM » ou par carte bancaire en fonction du moyen d'adhésion utilisé.
- La cotisation et la licence s'entendent pour toute la durée de la saison sportive fixée du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1. L'assurance qui est rattachée à la licence court quant à elle jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.
- Le dispositif « Pass découverte » permet d'adhérer à l'association de façon temporaire pour des périodes courtes : un jour, huit jours ou trente jours, renouvelables.
- Toute demande d'annulation ou d'interruption d'adhésion faite par un adhérent quel que soit le motif invoqué ne peut donner lieu à un remboursement total ou partiel de la cotisation.
- En aucun cas, ce montant ne pourra être fractionné, ni fixé au prorata du nombre de mois restant à courir.

1.3- Cas des enfants mineurs

- Les enfants mineurs peuvent adhérer à l'association sous couvert d'une licence familiale souscrite par des parents titulaires de l'autorité familiale (parents, grands-parents ou tuteurs).
- Les mineurs de quinze ans et plus peuvent toutefois adhérer à l'association dans le cadre d'une licence individuelle sur présentation d'une autorisation parentale indispensable pour pouvoir participer seuls aux randonnées associatives.

ARTICLE 2 – RADIATION

- Conformément à l'article 5 des statuts, un adhérent peut être radié pour :

- motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association ou pour infraction aux statuts.
- non paiement de la cotisation et/ou de la licence (en cas de ré-adhésion uniquement) dans les 2 mois après la date d'exigibilité, soit le 31 octobre.
- La radiation est prononcée par le comité directeur après avoir entendu les explications de l'adhérent contre lequel la procédure de radiation est engagée. Celui-ci sera convoqué par courrier postal ou électronique quinze jours avant la tenue de cette réunion. Ce courrier comportera les motifs de la radiation. L'adhérent pourra se faire assister d'une personne de son choix.

ARTICLE 3 – ACTIVITÉS

L'association propose chaque semaine à ses adhérents des activités de randonnée pédestre, de marche nordique et de Rando Santé®.

Elle propose aussi chaque année des séjours de plusieurs journées (en plaine, en montagne estivale ou hivernale...).

3.1- Programme des activités

- Le programme est établi par le vice-président en charge des activités de l'association et diffusé par le secrétaire à tous les adhérents par voie électronique et/ou postale.
- Le programme est également disponible sur le site de l'association.
- Tout changement survenu après parution du programme doit être validé par le vice-président en charge des activités avant d'être diffusé par le secrétaire.
- Les autres sorties (sortie à thème, séjour, etc.) sont validées en comité directeur et font l'objet d'une programmation annuelle.

3.2- Les animateurs

- Les activités de randonnées pédestres et de marche nordique sont encadrées par des animateurs formés ou en voie de formation par la Fédération Française de Randonnée Pédestre (BF – CARP – SA2 – SA1) et par des animateurs non diplômés FFRP dont l'expérience et la compétence sont reconnues au sein de l'association.
- La liste des animateurs est validée chaque année par le comité directeur.
- L'animateur, délégataire de l'obligation de moyens de l'association vis-à-vis des adhérents, s'engage à respecter les obligations de sécurité telles que définies par la FFRP notamment en ce qui concerne le cheminement sur les voies ouvertes à la circulation (application stricte des règles du code de la route). Dans tous les cas, le choix reste dirigé par la sécurité du groupe.
- L'animateur assure la gestion, la cohésion et la sécurité du groupe. Il décrit le parcours, rappelle les règles et donne ses recommandations avant sortie.
- Il nomme un serre file, lui communique l'itinéraire (fond de carte) et lui donne ses consignes.
- L'animateur peut être amené à refuser la participation d'une personne.

3.3- Cas particulier de la Rando Santé®

L'association bénéficie de la labellisation Rando Santé® depuis 2021. Cette labellisation, renouvelée annuellement, l'oblige en termes de public ciblé, de lieu de pratique, d'itinéraire, d'encadrement et d'animation. L'animateur encadrant est titulaire du CARP ou du BF et doit avoir suivi la formation santé. Il est particulièrement recommandé qu'il s'attache le concours d'un à deux assistants ayant de bonnes notions du cheminement et de la gestion d'un groupe.

3.4- Les randonneurs

- Les randonneurs sont affiliés à l'association par leur adhésion (cf. article 1.2). Ils bénéficient à ce titre de la couverture responsabilité civile et accident corporel de l'assurance fédérale.

- Les randonneurs à l'essai (c'est-à-dire qui viennent découvrir l'association dans le but d'y adhérer et de se licencier) et occasionnels (accompagnateur inopiné d'un licencié) peuvent être accueillis trois fois par le club afin de tester leurs possibilités et leurs aspirations.
- Chaque randonneur se doit de posséder un équipement adapté à la marche.
- Le randonneur est tenu de se conformer strictement aux consignes de l'animateur. Le randonneur qui déciderait de quitter le groupe dégagerait la responsabilité de l'animateur, qui lui signifiera ses obligations devant témoin, et de l'association. Il s'exposerait en outre à des mesures dont le comité directeur pourrait user à son encontre (cf. article 2).
- Le randonneur doit strictement respecter le code de la route, respecter la nature, les personnes qui y évoluent et s'attacher à préserver l'intégrité des propriétés traversées (cf. charte du randonneur, accessible sur le site de l'association).
- La vigilance de chacun est de mise et le respect des consignes est obligatoire.
- L'inscription pour les activités de randonnées hebdomadaires sur le site de l'association via le formulaire « Framadate » est vivement souhaitée; les adhérents ne disposant pas d'une connexion Internet devront s'efforcer de se faire inscrire par le biais d'un autre adhérent.

3.5- Cas des enfants mineurs

- Quel que soit leur mode d'adhésion (licence individuelle ou familiale), les enfants mineurs de 15 ans et plus peuvent randonner seuls s'ils sont munis d'une autorisation émanant de parents titulaires de l'autorité familiale (cf. article 1.3).
- Les mineurs de moins de quinze ans ne peuvent randonner qu'accompagnés et sous la responsabilité de leur parent ou représentant légal.

ARTICLE 4 – ANIMAUX DE COMPAGNIE

Les animaux de compagnie, même tenus en laisse, ne sont pas admis aux activités de l'association.

ARTICLE 5 – COVOITURAGE

L'association encourage vivement la pratique du covoiturage mais elle ne l'organise pas. Le covoiturage relève de l'initiative des adhérents qui prennent contact directement les uns avec les autres.

ARTICLE 6 – FORMATION

- L'association s'engage à favoriser et à financer en grande partie la formation de ses animateurs. En contrepartie, il leur est demandé d'assurer régulièrement la préparation et la conduite de randonnées.
- Le montant de la participation financière du club est défini chaque année en comité directeur en fonction du coût des différents stages et des aides versées par le comité régional (CRRP Nouvelle Aquitaine) et le comité départemental (CDRP Gironde).
- Si l'engagement n'était pas tenu par l'animateur (non-rendu des travaux demandés, absentéisme, non présentation à l'examen), et de ce fait, le diplôme pas validé, le remboursement de la prise en charge de la formation pourrait être demandé. La décision sera prise par le comité directeur

ARTICLE 7 – DÉFRAIEMENT

Les animateurs et les membres du comité directeur peuvent être amenés à engager des frais sur leurs propres deniers pour le compte de l'association : transports et déplacements, achat de matériels, de documentation, etc.

Ceux-ci peuvent légitimement demander le remboursement de leurs frais.

Ils ont également la possibilité d'en faire don à l'association (procédure d'abandon de frais) selon les modalités définies au § 7.2.

7.1 Frais pris en compte par l'association et modalités de défraiement

- L'association prendra en charge les frais suivants engagés dans le cadre des missions et des activités effectuées par les bénévoles pour le compte de l'association, en l'absence de toute contrepartie : déplacements pour réunions fédérales, achats de consommables divers : timbres, enveloppes, cartouches d'encre, etc. Le remboursement se fera sur présentation des justificatifs et factures.
- L'association prendra en charge les frais d'hébergement, d'alimentation et de transport liés à une reconnaissance de séjour selon les modalités qui suivent.
- Remboursement sur la base du séjour organisé, sur présentation des factures, en cohérence avec le montant de l'hébergement du séjour pour deux animateurs ; le ou les animateurs devront avoir recueilli préalablement l'accord du comité directeur.
- Remboursement des frais de transport pour un véhicule. Les frais correspondant à l'utilisation du véhicule personnel seront évalués sur la base d'un coefficient kilométrique dont le montant sera défini au moins annuellement par le comité directeur (0,20 € en 2023). Y seront ajoutés les autres frais éventuels liés au déplacement tels que stationnement, péage...à l'euro, sur présentation de justificatifs.

7.2- Abandon de frais

Les frais engagés par les bénévoles (animateurs et membres du comité directeur) dans le cadre de leurs activités associatives et non remboursés par l'association peuvent ouvrir droit à une réduction d'impôt sur le revenu selon l'article 200 du CGI.

Les bénévoles concernés devront renseigner une note de frais fournie par l'association qui leur fournira en retour un justificatif, joignable à la déclaration des revenus et bénéficier ainsi d'une réduction d'impôt.

Les dons figureront dans la comptabilité et compte rendu en sera fait lors de l'assemblée générale annuelle.

7.3 Cas particulier des séjours

Afin de permettre à l'association de procéder au défraiement des animateurs organisateurs de séjours sans impacter lourdement sa trésorerie, les tarifs des séjours proposés aux adhérents seront calculés en incorporant le coût de ladite reconnaissance sur la base des dispositions énoncées à l'article 7.1.

ARTICLE 8 – PAIEMENT DES ACTIVITÉS

8.1- Lorsqu'une activité payante ne relevant pas de l'immatriculation tourisme est inscrite au programme de l'association, l'inscription est définitive à la réception du paiement de l'acompte par le participant. En cas d'annulation du demandeur, l'acompte et le coût du séjour seront considérés comme acquis par l'association. Cependant, l'association s'engage à rembourser au participant les sommes non engagées ou restituées par le prestataire sous réserve de la production d'une pièce justificative authentique par l'intéressé(e) : certificat médical, certificat de décès d'un proche, etc.

8.2- Lorsqu'une activité payante relevant de l'immatriculation tourisme est inscrite au programme de l'association, les adhérents ont la possibilité de souscrire diverses assurances, dont les assurances annulation de séjour ou perte de bagages. Dans ce cas, le défaillant pourra se faire rembourser par ladite assurance la part non remboursée par l'association.

Dans les deux configurations, les cas particuliers seront examinés par le comité directeur et réglés par une décision signée et notifiée à l'intéressé(e).

TITRE 2 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 9 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

9.1- L'assemblée générale (AG) est convoquée au moins 30 (trente) jours avant la date fixée communiquée par voie électronique ou postale.

9.2- L'ordre du jour doit être diffusé par les mêmes moyens au moins 10 (dix) jours avant la date de l'assemblée.

9.3- Les membres désireux de voir porter à l'ordre du jour de l'AG des questions doivent adresser leurs propositions par écrit envoyé par voie électronique ou postal au secrétaire ou au président au moins 8 jours avant l'AG..

9.4- Le président de séance est le président du comité directeur. En cas d'empêchement du président ou des vice-présidents, le bureau élit en son sein un membre chargé d'assurer provisoirement cette fonction.

9.5- Vote par procuration : si un membre de l'association ne peut assister personnellement à l'assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire auquel il aura donné un pouvoir signé que le mandataire présentera à l'AG. Un mandataire ne peut pas détenir plus de 3 pouvoirs.

9.6- Une liste d'émargement avec les noms, prénoms des présents ainsi que la liste des pouvoirs en leur possession est renseignée.

9.7- Seuls les membres âgés de seize au moins au jour de l'AG et à jour de leur cotisation pour l'année en cours peuvent voter.

9.8- Le président de séance et en charge d'assurer le bon déroulement de l'assemblée.

ARTICLE 10 – LE COMITÉ DIRECTEUR (CODIR)

10.1- Composition du comité directeur : le CODIR est composé d'un minimum de 9 membres élus pour 3 ans par l'assemblée générale et renouvelables par tiers chaque année. Le CODIR élit son bureau après chaque AG.

10.2- Candidature au comité directeur : les candidats aux postes de membre du CODIR doivent être à jour de leur cotisation pour l'année en cours. Les candidatures doivent être adressées par courrier électronique ou postal au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale.

10.3- Élection des membres du comité directeur

- Avant de procéder au vote, le président désignera un bureau de vote composé de 3 membres non candidats à l'élection.
- L'assemblée générale peut décider des modalités de vote, à main levée ou à bulletin secret.
- Les membres du comité directeur sont élus à la majorité absolue des membres présents ou représentés à l'AG. Si un deuxième tour s'avère nécessaire afin de pourvoir le minimum requis de 9 sièges, les membres sont élus à la majorité simple et dans l'ordre des suffrages recueillis. En cas d'égalité de voix, le candidat le plus jeune est proclamé élu.
- En aucun cas, un nouveau candidat ne peut se présenter au 2^e tour. Un candidat non élu au 1^{er} tour n'a pas à renouveler sa candidature pour le 2^e tour mais il peut la retirer avant l'ouverture du scrutin.
- Le dépouillement a lieu immédiatement et le résultat est proclamé par le président de séance.

10.4- Fonctionnement du comité directeur

- Les séances du comité directeur sont dirigées par le président qui, en cas d'absence, désigne pour le remplacer l'un des vice-présidents. Si cette désignation n'a pu être faite, la présidence sera assurée par le membre le plus ancien du comité directeur.

- Les convocations doivent comporter un ordre du jour précis préparé par le bureau et doivent être adressées au mieux huit (8) jours avant la réunion sauf en cas de convocation urgente. Cependant, en cas de nécessité, le président peut à tout moment convoquer le comité directeur.
- Le président peut inviter aux réunions du comité toute personne dont la compétence peut être utile à ses travaux.
- Tout membre du comité directeur peut demander par courrier électronique ou postal adressé au président l'inscription à l'ordre du jour d'une ou plusieurs questions d'ordre général ; ces demandes doivent parvenir au président au plus tard 24 heures avant la réunion. L'acceptation ou le rejet de ces questions se fera obligatoirement en début de séance par un vote à main levée.
- Le comité directeur peut mettre en place des commissions permanentes et des groupes de travail ponctuels. Les commissions et groupes sont animés par des membres du comité directeur désignés par celui-ci ; ils sont composés de membres de l'association appartenant ou non au comité directeur. Ils instruisent toutes les questions relatives à l'activité dont ils ont la charge et élaborent des propositions qu'ils soumettent au comité directeur pour validation.
- L'ordre du jour du comité directeur doit obligatoirement comporter :
 - le compte-rendu de la dernière réunion,
 - le rappel des sujets et décisions traités par le bureau et par les commissions permanentes ou ponctuelles.
- Dans tous les votes autres que ceux pour l'élection des membres du bureau, le président du comité a voix prépondérante en cas de partage égal des voix. Les remplaçants éventuels du président (cf. article 10 - 4 - 1^{er} point) bénéficient des mêmes prérogatives.

ARTICLE 11 – LE BUREAU

11.1- Composition du bureau

Le bureau est composé :

- du président qui représente l'association vis à vis des tiers ;
- du secrétaire qui a pour mission la bonne tenue des domaines administratifs de l'association ;
- du trésorier qui assure la gestion des fonds de l'association et en rend compte tous les ans à l'assemblée générale.

Selon les besoins, peuvent y être associés les vice-présidents, le secrétaire adjoint, le trésorier adjoint.

11.2- Fonctionnement du bureau

Le bureau se réunit sur convocation du président.

Le président peut inviter toute personne pouvant l'aider dans sa tâche.

11.3- Domaine d'activité

Le bureau prépare les réunions du comité directeur et étudie les dossiers mis à l'ordre du jour des réunions du comité directeur.

Le bureau applique les décisions du comité directeur et règle les affaires courantes.

Le président peut solliciter l'avis du bureau avant de prendre certaines décisions urgentes lorsqu'il n'est pas possible de réunir le comité directeur.

Le bureau peut être amené à prendre toute décision concernant un problème urgent qui sera validé ultérieurement lors de la prochaine réunion du comité directeur.

ARTICLE 12 – EMPLOI DES FONDS

12.1- L'exercice financier et la saison administrative courent du 1^{er} janvier au 31 décembre de la même année.

12.2- Tout prélèvement, chèque ou retrait de fonds supérieur à 3000 € doit être soumis et approuvé par le comité directeur avant exécution.

~~~~~

Le présent règlement intérieur établi par le comité directeur a été porté à la connaissance de l'assemblée générale lors de sa réunion du 22 janvier 2023.