



# REGLEMENT INTERIEUR

Version Initiale définitive adoptée par l'Assemblée Générale extraordinaire du 24 Novembre 2017

Actualisation issue de la réunion du CA le 21 Septembre 2018

Actualisation issue de la réunion du CA le 6 Décembre 2018

Actualisation issue de la réunion du CA le 18 Septembre 2020

Actualisation issue de la réunion du CA le 14 Novembre 2022

Actualisation issue de la réunion du CA le 19 Novembre 2024

Actualisation issue de la réunion du CA le 02 Décembre 2024

## 1. Présentation de l'association

### 1.1. Juridique :

- 1.1.1. Ce règlement vient en complément aux statuts de l'association les RANDONNEURS DU BUIZIN, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et au décret du 16 Août 1901.
- 1.1.2. Déclaration faite à la Sous-préfecture de BELLEY le 24 Mars 1988, validée par le récépissé de déclaration n° 88-111 du 8 Avril 1988, avec la publication au Journal officiel n° 18 le 4 Mai 1988 ; identifiée sous le n° W011000071.
- 1.1.3. L'inscription au registre de l'INSEE sous le n° 801714080-00018, certifié le 15 Avril 2014.
- 1.1.4. Affiliation à la Fédération Française de Randonnée Pédestre sous le n° 00979, imposant :
  - Une représentation de 2 membres du CA (Président et Suppléant) au Comité Directeur du Comité Départemental de la Randonnée Pédestre de l'Ain, renouvelable tous les 4 ans.
  - Chaque adhérent de l'association à être également adhérent à cette Fédération par l'acquisition d'une licence.

### 1.2. Administrative :

- 1.2.1. Un conseil d'administration d'au moins **8** et un maximum de **21** (20) membres, renouvelable par tiers, est élu annuellement par l'Assemblée Générale pour 3 ans (statuts).

#### 1.2.2. Organisation de l'élection des membres du C.A. lors de l'A.G. :

- Réunion C.A. de Septembre : Etablissement de la liste des candidatures au C.A. comprenant :
  - Les membres sortants renouvelant leur candidature.
  - Appel à candidature au CA. Auprès des adhérents, délai d'inscription limité à 2 semaines).
- Réunion C.A. de Novembre :
  - Evaluation du nombre total de candidats (Nouveaux et sortants)

- Contrôle par rapport au nombre de places disponibles à pourvoir au C.A. en fonction de la limite maximum fixée dans l'article §1.2.1. du R.I.
- Si la limite n'est pas dépassée, élection par scrutin à main levée pendant l'A.G.
- Sinon, nomination par vote d'une « commission électorale » de 2 personnes parmi les membres du C.A. chargée de l'organisation de l'élection par scrutin secret lors de l'A.G. et de la promulgation des résultats en conformité avec la procédure définie ci-dessous.

▪ Procédure d'organisation du Vote à scrutin secret lors de l'AG :

- Etablissement des bulletins de vote comprenant liste des candidats, une identification et le nombre de voix (pouvoirs)
- Remise à leur arrivée, lors de la signature de la fiche de présence, des bulletins de votes à chaque adhérent présent à l'A.G. en indiquant le nombre de candidats à conserver (non rayés), et en s'identifiant par leur nom et prénom, et portant le nombre de voix attribués.
- Ramassage et contrôle de la validité des bulletins de vote identifiés par rapport à la liste signée à l'entrée, le nombre de noms non rayés conformes au nombre d'élus possible.
- Dépouillement des bulletins de vote valides et comptabilisation des voix obtenus par candidat en tenant compte des pouvoirs accordés par des adhérents absents.
- Promulgation du PV des résultats, classement des candidats en ordre décroissant sur le nombre de voix obtenus, les élus étant les candidats ayant le plus de voix et inclus dans la limite des éligibles.

1.2.3. Issu de ses membres, un bureau exécutif composé des Président, Vice-président, Secrétaire et Adjoint, Trésorier et Adjoint est élu par le CA (statuts).

1.2.4. Au début de chaque saison, les tâches administratives affectées à chacun des membres, sont répertoriées sur un tableau récapitulatif consultable dans l'espace adhérent du site internet.

1.3. Fonctionnelle :

1.3.1. L'association a une tradition de convivialité et solidarité exemplaire depuis sa création.

1.3.2. Cette tradition est son âme, chaque adhérent a individuellement tout intérêt à la préserver sans retenue, afin de conserver une oasis de loisir, découverte et détente.

1.3.3. Elle appartient à chacun, et chacun doit retrouver le bien-être qui lui revient.

1.3.4. Elle est principalement génératrice de loisirs, en procurant à ses adhérents la possibilité de pratiquer leur activité favorite qu'est la randonnée pédestre, dans les meilleures conditions de sécurité, en respectant la législation et les règles imposées par les assurances.

1.3.5. Certaines règles fondamentales et de bon sens, énumérées ci-dessous, s'avèrent indispensables et sont destinées à assurer un fonctionnement optimal de l'association, en définissant pour chacun, une méthode de vie intérieure individuelle et collective ; tout en essayant d'être les moins contraignantes possibles.

1.3.6. Chaque adhérent reste responsable de lui-même, de ses attitude et comportement.

1.3.7. Les nouveaux adhérents ont toujours été, et seront accueillis avec toute la gentillesse et les égards qui leurs sont dû, afin de leur faciliter la meilleure intégration possible, et qu'eux-mêmes puissent ensuite perpétuer nos valeurs.

1.3.8. Le respect de la nature, de la faune et de la flore (charte du randonneur) est impératif.

1.3.9. L'investissement personnel aux activités de l'association, principalement aux travaux d'entretien des sentiers, est recommandé, afin d'offrir une contribution légitime au collectif qui entretient les sentiers que nous parcourons durant chaque saison dans diverses régions.

## **2. Conditions d'adhésions :**

- 2.1. Demande personnelle volontaire.
- 2.2. Remplir complètement la fiche d'inscription de l'association, avec date et émargement.
- 2.3. Accepter de se conformer aux statuts, règlement intérieur et mentions notifiées sur le bulletin d'inscription de l'association.
- 2.4. Accepter la charte des randonneurs FFRP.
- 2.5. Acquérir ou détenir une licence-assurance FFRP renouvelable à chaque saison.
- 2.6. L'acquisition d'une licence FFRP exige :
  - La fourniture obligatoire d'un certificat médical de « non contre-indication à la pratique de la randonnée pédestre et (optionnel) à la marche nordique », **valable 3 ans**.
  - L'acquittement de la cotisation fédérale d'adhésion + la cotisation de l'association en vigueur.
- 2.7. Licenciés externes (autre association ou Randocarte FFRP) : Acquitter la cotisation de l'association en vigueur.
- 2.8. Etre âgé d'au moins 5 ans.
- 2.9. Adhésion à l'association en cours de saison :
  - 2.9.1. Acquisition d'une licence délivrée par la FFRP jusqu'au 31 JUILLET (Adhésion) ou acquitter la cotisation de l'association en vigueur (licenciés externes).
  - 2.9.2. Période d'essai gratuite tolérée entre le 1<sup>er</sup> et le 31 AOÛT.
  - 2.9.3. Les personnes qui commencent une activité en fin de saison, soit entre le 1<sup>er</sup> JUILLET et 31 AOÛT, devront acquérir une licence FFRP pour la saison suivante.
- 2.10. Une fiche de présentation de l'association et un programme d'activité seront remis à tous les nouveaux adhérents par le secrétariat.
- 2.11. L'accès adhérent au site WEB de l'association leur sera ouvert, en contrepartie ils s'engageront par écrit à ne pas divulguer les codes et les informations de l'espace protégé (mention notifiée sur la fiche d'inscription).
- 2.12. Règles régissant le Renouvellement des licences des adhérents :
  - 2.12.1. Fourniture individuelle par l'association d'un bulletin de renouvellement, d'un spécimen de certificat médical ou d'un questionnaire médical.
  - 2.12.2. ~~Le certificat médical est valable 3 ans, il reste obligatoire à chaque échéance par rapport à la date du dernier certificat remis à l'association~~

2.12.3. ~~Les 2 années intermédiaires~~, Le renouvellement nécessite de répondre pour « OUI » ou « NON » au questionnaire médical fourni. Si une des réponses est OUI, il est obligatoire de fournir un certificat médical ; sinon il faudra confirmer sur le bulletin de renouvellement les réponses toutes négatives au questionnaire médical.

2.12.4. Le questionnaire médical est conservé par l'adhérent pour raisons de confidentialité.

2.12.5. L'inscription est effective lors de la remise du bulletin de renouvellement à l'association accompagné de l'acquiescement du prix de la licence en vigueur ~~et d'une enveloppe timbrée destinée à l'envoi personnalisée de la licence.~~

## 2.13. Règle régissant la licence Familiale :

2.13.1. La licence familiale impose la double cotisation interne de l'association pour le couple de parents, en exonérant les enfants mineurs et les enfants majeurs à charge.

## 3. **Activités :**

### 3.1. Organisation :

#### 3.1.1. La randonnée pédestre

- Sorties en journées le dimanche suivant un programme annuel établi à chaque début de saison par le CA sur proposition des GO, publié en Décembre.
- Sorties inopinées hors programme possibles, proposées par les GO sur simple annonce au plus tard la veille de la sortie.
- Sorties Week-end et/ou séjour (1 à 3 par saison)
- Sortie Alpine avec coucher en refuge (1 Week-end)

#### 3.1.2. La marche nordique

- Section autonome gérée par un référent, responsable de la diffusion des annonces de chaque sortie au plus tard la veille avant la date, et de leur encadrement.
- Sorties de 2 heures programmées chaque samedi matin ou après-midi.

#### 3.1.3. La randonnée douce

- Section autonome gérée par un référent, responsable de la diffusion du programme mensuel, des confirmations au plus tard la veille avant la date, et de l'encadrement de chaque sortie.
- Chaque participant peut proposer des idées de circuit de randonnée au référent.
- Sorties sans difficultés effectuées à un rythme plus lent, d'une durée d'environ 2 à 3 heures, programmées une fois par semaine.

#### 3.1.4. L'entretien des sentiers, balisage, débroussaillage et pose de signalétique.

- Plus de 200 kms de sentiers sous la gestion de l'association.
- Un référent membre du CA est responsable :
  - De l'évaluation des besoins
  - De l'achat du matériel nécessaire
  - De la programmation des interventions
  - De l'annonce de chaque intervention au plus tard la veille, avec appel aux adhérents volontaires.

- 2 à 5 interventions programmées à chaque saison le samedi après-midi.
- Interventions inopinées possibles en semaine en fonction des besoins.

### 3.1.5. Activités annexes :

- Mise à disposition d'un site internet destiné à l'information actualisée des adhérents et l'archivage des photos de randonnées classées par sortie.
- Initiation interne à la lecture de carte et l'orientation en milieu naturel.
- Présentation des adhérents intéressés aux formations FFRP de Guides animateurs de randonnées, Baliseurs, collecteurs numériques (GPS).....
- Initiation à la Marche afghane (prestation externe)
- Rallye interne (course d'orientation)
- Repas dansant en hiver, repas champêtre en été.

## 3.2. Règles associées :

- 3.2.1. L'équipement matériel adapté au type de randonnée sera exigé par les GO (Guide Organisateur) qui auront la faculté de refuser une participation.
- 3.2.2. Amener son pique-nique, les boissons suffisantes suivant la météo, à toutes les sorties en journée.
- 3.2.3. La consommation de boissons alcoolisées est tolérée uniquement pendant les pique-niques, sous condition d'une consommation modérée.
- 3.2.4. La consommation de drogue est strictement interdite, sous peine d'une part, d'exclusion de la randonnée, d'autre part de faire l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant aboutir à l'exclusion de l'association.
- 3.2.5. Un maximum de 2 participations « essais » et/ou « invitations gratuites » seront proposées aux nouveaux arrivants dans l'ensemble des activités de sorties pédestres, afin de leur permettre de découvrir l'activité et le groupe, avant une éventuelle adhésion.
- 3.2.6. Les mineurs âgés de moins de 16 ans devront être obligatoirement accompagnés par un adulte responsable ou munis d'une autorisation parentale de 16 à 18 ans.
- 3.2.7. La participation à une activité oblige :
  - 3.2.7.1. A ne pas se surestimer par rapport aux difficultés d'une randonnée préalablement consignées par le GO avant chacune des sorties.
  - 3.2.7.2. Accepter la décision du GO d'un refus de participation à une sortie, compte tenu de son évaluation de capacités personnelles ou équipement matériel insuffisants par rapport aux difficultés de terrains.
  - 3.2.7.3. Dans une nécessité de faciliter l'organisation des sorties, il est impératif de respecter les heures de rendez-vous, correspondant à une présence au minimum de 15 mn avant l'heure de départ prévue par le GO.
  - 3.2.7.4. A s'inscrire sur la fiche d'inscription présentée par le GO à chaque sortie.
  - 3.2.7.5. A se conformer aux règles de sécurité et consignes promulguées par le GO qui a la responsabilité juridique du groupe.

- 3.2.7.6. A respecter les autres participants et se doter d'une conduite exemplaire.
- 3.2.7.7. De ne pas marcher devant le GO durant le parcours. Seul le/la GO mène le groupe, sauf consigne particulière de sa part, pour des raisons évidentes de sécurité, d'allure de progression et de conduite du groupe.
- 3.2.7.8. De respecter les règles de sécurité de groupe le long ou traversées de routes, dans des passages techniques, délicats ou vertigineux.
- 3.2.7.9. Accepter les règles de covoiturage des sorties en voitures, et régler au chauffeur du véhicule emprunté le montant de l'indemnité de dédommagement issu d'un calcul fait par le GO tenant compte du kilométrage aller/retour et des frais d'autoroute engendrés pour atteindre le point de départ des randonnées.
- 3.2.7.10. Les conducteurs choisis pour le covoiturage, doivent rester dans la légalité des règles de la circulation, soit :
  - o Le droit de conduire.
  - o L'assurance et la limite de remplissage de leur véhicule.
  - o Le respect du code de la route dans toute sa rigueur.
  - o La vigilance sur la sécurité de leurs passagers durant le voyage aller et retour.

#### **4. Règles régissant les sorties en car :**

- 4.1. L'association se donne la possibilité d'affréter un car pour des sorties en randonnées pédestres à la journée et/ou week-end et/ou séjour, pour des raisons de sécurité, d'économies et de convivialité du groupe durant le transport, compte tenu de la distance à parcourir pour atteindre le point de départ de la randonnée.
- 4.2. Dans le cas de week-end et/ou séjours, des frais d'hébergement et pensions seront également rajoutés aux frais de transport, sur le principe de prix coûtant réparti équitablement entre tous les participants.
- 4.3. Sorties Week-end et/ou Séjour :

- **Règlement séjour ou week-end**
  - acompte à l'inscription déterminé par l'organisateur avec accord du CA.
  - Règlement du solde prévisionnel **exigible au minimum 15 jours avant le départ. ~~ou le jour de la sortie (GO)~~**
- **Règles de résiliation (sauf cas de force majeure sur justificatif) :**
  - o > 2 mois avant départ - Remboursement acompte
  - o <= 2 mois avant départ - Fin remboursement acompte
  - o < 1 mois avant départ - Participation aux frais de transport et au montant des frais réclamés pour l'hébergement.
  - o **< 3 jours avant le départ – Participation totale due, remboursement montant ristourne éventuelle accordée par l'Hébergeur.**

#### **4.4. Sorties Journées :**

- Inscription close le mercredi soir précédent la sortie
- Résiliation sans frais jusqu'au jeudi Soir 20h00
- Forfait participation dû après le jeudi soir précédant la sortie.

## 5. Règles régissant l'organisation du Transport des sorties

5.1. Le montant de dédommagement des conducteurs ou de participation individuelle est calculé par les GO à l'aide de la fiche d'inscription de la sortie (cadre réservé en bas et à droite de l'imprimé) et annoncé pendant la collation à la fin de chaque randonnée.

### 5.2. Covoiturage sortie en randonnée :

- Règle de calcul de l'indemnité de dédommagement des conducteurs :
  - Total à répartir = nombre de kilomètres aller/retour X nombre de véhicules X indemnité kilométrique en vigueur définie par le CA
  - Ajout des frais aller/retour d'autoroute X Nombre de véhicules
  - Montant de l'indemnisation = Total à répartir divisé par le nombre de participants au covoiturage.
  - Règlement à faire le jour même directement au conducteur du véhicule emprunté.
- Règle régissant l'organisation de remplissage des véhicules, principe :
  - A partir de 8 participants, remplissage obligatoire minimum de 4 personnes, en privilégiant le remplissage à 5 pour limiter les coûts par véhicule, sinon pas de départ du véhicule incomplet, excepté si le décompte nombre de participants oblige un remplissage incomplet.
  - Contrôle par GO en formant des groupes par véhicules.
  - Le nombre restant de personnes à affecter (complément au multiple de 4) s'insère pour former des véhicules de 5 personnes (variable de réajustement).
  - ~~Le choix des véhicules remplis à 5 devra varier à chaque sortie pour assurer une certaine équité du dédommagement des conducteurs.~~
  - Dans le cas d'utilisation d'une mixité de véhicules de 4 et 5 passagers lors du covoiturage, application généralisée d'une nouvelle méthode additionnelle à la formule de base existante définie ci-dessus, permettant un dédommagement égalitaire de tous les conducteurs indépendamment du remplissage de leur véhicule ; concrétisée par une redistribution d'un complément de la part des conducteurs de véhicules de 5 passagers à ceux des véhicules à 4 passagers sous l'égide de l'animateur :
    - Chaque conducteur récupère le montant du dédommagement de leurs propres passagers (3 ou 4).
    - Calcul de la Valeur Individuelle de Redistribution des véhicules de 5 (VIR) : (Valeur individuelle du dédommagement / nombre total de véhicules x nombre de véhicules de 4 passagers).
    - Calcul de la Valeur de Répartition à chaque véhicule de 4 (VR) = (VIR x nombre véhicule de 5 / nombre véhicule de 4).
    - Récupération par l'animateur de la VIR auprès de tous les véhicules de 5 et redistribution de la VR à chaque véhicule de 4.
  - Adaptation du calcul du covoiturage de la fiche d'inscription des sorties randonnées pédestres à cette nouvelle disposition.

### 5.3. Sortie en car à la journée :

- Coût de transport = montant du devis du prestataire
- Total à répartir = montant du devis – forfait de participation de l'association (dégressif par rapport au montant du devis, limité à une valeur ne pouvant dépasser 12 % de la somme exigée)
- Montant de la participation individuelle = Total à répartir divisé par le nombre de participants, avec un éventuel supplément pour les extérieurs non adhérents à l'association, réglé dans le car lors du voyage retour.

## **6. Règles régissant les GO (Guides Organisateur)s**

- 6.1. Être détenteur des diplômes adaptés ou équivalence en expérience
- 6.2. Être adhérent de l'association.
- 6.3. Préparer sérieusement chaque sortie avec :
  - Comme règle absolue et incontournable : la sécurité du groupe
  - Comme option souhaitable et encouragée : l'aspect patrimoine, historique et/ou culturel du site traversé.
- 6.4. De prévoir, pour les randonnées à fort dénivelé, si le circuit le permet, la composition de 2 groupes de niveaux, le premier pour les bons marcheurs, le second intermédiaire pour les autres ; permettant la participation du plus grand nombre, surtout pour les sorties en car, tout en évitant des frustrations légitimes. Le pilotage du 1er groupe se fera par le GO en titre, le deuxième par son assistant ; chacun choisissant un serre-file au sein des participants. Le niveau de difficulté pourra être réduit pour le groupe intermédiaire (moins haut et moins long), et si possible le pique- nique pourra se faire en commun.
- 6.5. Présenter leurs randonnées reconnues en octobre pour la saison suivante, qui sont soumises à une validation et planification du CA.
- 6.6. Evaluer la difficulté de chaque randonnée sous 2 formes possibles :
  - Cotation interne Actuelle : « \* » = Facile ; « \*\* » = Moyenne ; « \*\*\* » = Difficile ; présente principalement sur le programme annuel par commodité.
  - Cotation FFRP (Note de 1 à 5) dans 3 catégories : « **Effort** » ; « **Technicité** » ; « **Risque** » en respectant une chartre FFRP précisant les critères d'évaluation, applicable sur le topo individuel de chaque randonnée.
- 6.7. En cas de doute sur des questions de sécurité, les GO ont l'obligation de fournir toutes les explications ou informations réclamées par le CA.
- 6.8. S'informer auprès des agences compétentes afin d'assurer, jusqu'à l'exécution de la randonnée, sa faisabilité et les conditions permettant une pratique adéquate et sécurisée du parcours par un groupe, y compris les conditions de météo.
- 6.9. Savoir renoncer avant ou pendant une randonnée face à des difficultés imprévues, pouvant mettre en péril le groupe, évaluation faite sur le participant le plus vulnérable.
- 6.10. Accepter la responsabilité civile et juridique du groupe qu'ils piloteront.
- 6.11. De mettre à disposition des adhérents des descriptifs et cartes de chaque randonnée (site internet ou e-mail).
- 6.12. Gère entièrement la programmation finale de ses randonnées, avec la possibilité, en cas de nécessité (météo, problème local...), de l'annuler, l'avancer au samedi, la reporter à une autre date, en évitant impérativement le conflit avec une autre activité programmée qui reste prioritaire.
- 6.13. Tout changement dans l'exécution d'une sortie doit être impérativement annoncé à tous les adhérents au plus tard 24 heures avant la date (utilisation du secrétariat, e-mail ou du site internet possibles). En cas de sortie en Car, respecter obligatoirement le délai « sans



frais » imparti par le prestataire.

- 6.14. Peut programmer des sorties inopinées (hors programme annuel) en évitant impérativement le conflit avec une autre activité programmée qui reste prioritaire. Elles doivent faire l'objet d'une présentation préalable : descriptif, lieu, date et heure de rendez-vous ; diffusée aux adhérents au plus tard 24 heures avant la date (utilisation du secrétariat, e-mail ou du site internet possibles).
- 6.15. D'arrêter le choix du mode de transport final pour les sorties initialement prévues en car, en fonction du nombre de participants en respectant le seuil de rentabilité défini par le CA, et le coût engendré par rapport à une sortie en voiture, en respectant obligatoirement le délai « sans frais » imparti par le prestataire si annulation du car. (Annoncer un prix estimatif de la participation pour le transport en car).
- 6.16. Contrôler l'équipement et les capacités physiques des participants, compte tenu des difficultés de la randonnée ; refuser la ou les personnes non adaptées ou des enfants jugés trop jeunes.
- 6.17. Donner les consignes et informations nécessaires, annoncer et anticiper les dangers ou passages techniques et délicats, faire preuve d'autorité afin d'assurer le bon déroulement de la randonnée.
- 6.18. D'assurer l'optimisation du covoiturage au départ de la randonnée.
- 6.19. De calculer le coût individuel de participation au transport en fin de randonnée, conformément à la règle de calcul définie dans l'article 5.
- 6.20. De récupérer le paiement des participants pour les sorties en car, durant le voyage retour, à remettre rapidement au trésorier ou à défaut, un autre membre du CA.
- 6.21. De récupérer les boissons et gâteaux restants de la randonnée précédente, d'assurer les achats complémentaires et le transport pour la collation de fin de randonnée. Le GO pourra alors solliciter le bénévolat et la solidarité des participants pour le partage des confections de pâtisseries.
- 6.22. De détenir une trousse de 1<sup>er</sup> secours limitée aux petites blessures.
- 6.23. Dédommagement des frais de reconnaissance des GO :
  - 6.23.1. Sorties à la journée =
    - Nombre de kilomètres aller/retour depuis le domicile du GO X indemnité kilométrique en vigueur définie par le CA
    - Ajout des frais incontournables aller/retour d'autoroute.
    - Ajout des frais d'achat des boissons et gâteaux de la collation de fin de randonnée (joindre la note à la fiche d'inscription)
  - 6.23.2. Sortie Week-end ou séjour = ajouter au calcul ci-dessus les frais d'hébergement de la reconnaissance
  - 6.23.3. Une seule reconnaissance est indemnisée par sortie.
  - 6.23.4. L'indemnisation est présentée et émargée sur la fiche d'inscription le jour de la randonnée, du week-end ou du séjour dans le cadre réservé (en bas et à gauche) ; elle devient alors exigible et réglée par le trésorier au GO.
  - 6.23.5. En cas d'annulation de la randonnée, le dédommagement suit le(s) report(s) et est

exigible lors de l'exécution de la randonnée ; excepté les achats de boissons et gâteaux qui seront immédiatement remboursés sur présentation d'une note.

#### 6.24. Calcul du budget des sorties week-end et séjour :

6.24.1. Les GO ont la charge d'établir un budget qui sera autofinancé par tous les participants à la sortie.

6.24.2. Le budget doit comprendre :

- Le montant du devis du prestataire du transport en car.
- Le montant de l'hébergement et pension.
- Les frais supplémentaires locaux
- Les frais d'une reconnaissance du GO, comprenant :
  - L'hébergement et pension ne devant pas excéder la durée du séjour proposé.
  - Le Nombre de kilomètres aller/retour depuis le domicile du GO x indemnité kilométrique en vigueur définie par le CA.
  - Ajout des frais incontournables aller/retour d'autoroute.

6.24.3. Le coût individuel de participation = Budget total divisé nombre de participants.

6.24.4. Le GO doit calculer un montant d'acompte réclamé à l'inscription (maximum 30% du montant de participation estimé).

6.24.5. Le GO doit présenter son Week-end ou séjour lors de l'Assemblée générale qui précède la saison concerne, avec une estimation du coût individuel de participation.

6.24.6. Le GO doit faire appliquer les règles de sortie en car (article 4 dudit règlement).

#### 6.25. Règles applicables à la gestion des inscriptions aux « Séjours » ou « Week-ends » :

6.25.1. Champ d'application 1 : Limité aux Séjours longs (5 jours ou plus)

6.25.1.1 Proposition d'organisation de 2 séjours de Rando, équivalents en durée, mais à thèmes différents :

- Un séjour orienté vers des randonnées de difficulté moyenne ou facile, avec plus de patrimoine, un intermède touristique en milieu de semaine, destiné aux marcheurs moyens.
- Un séjour orienté vers des Randonnée plus difficiles, sans intermède touristique, destiné aux bons marcheurs.
- L'inscription sera simultanée pour des 2 séjours avec les règles suivantes :
  - 1<sup>ère</sup> parution sur gazette avec sélection d'un seul séjour possible obligeant à une préférence.
  - 2<sup>ème</sup> parution sur la gazette suivante autorisant la sélection des 2 séjours dans le but de combler les places vacantes de part et d'autre (si séjours programmés à des périodes différentes).
  - Les organisateurs et conjoints ou assimilés sont implicitement inscrits sur leur séjour.
  - Les files d'attente sont personnalisées et gérées par séjour.

Cette organisation a pour but d'éviter l'engorgement pendant les inscriptions en sélectionnant de manière naturelle une clientèle adaptée à chaque séjour,

dont le choix s'effectuera préalablement lors de la diffusion du planning prévisionnel avec la consultation de plaquettes programme de présentation. (voir § 6.25.2.3) ; puis par le coût et le niveau de difficulté.

6.25.1.2 Associer sur le formulaire d'inscription les couples ou assimilés en regroupant la 2ème inscription à la 1ère personne inscrite (même valeur de l'horodateur).

## 6.25.2 Champ d'application 2 : Concerne tous les Séjours et Week-ends

6.25.2.1 Le mois de Septembre est réservé aux adhésions. Pas d'inscription aux séjours organisés en interne (Hors Agence de voyage) avant Octobre.

6.25.2.2 Seuls les adhérents à jour de leur cotisation de la saison en cours peuvent s'inscrire ou seront retenus.

6.25.2.3 Un planning prévisionnel des séjours de l'année suivante sera envoyé aux adhérents au moins un mois avant le lancement des inscriptions de chaque saison, accompagné de la plaquette programme de présentation, dans le but d'améliorer la capacité de choix des adhérents.

6.25.2.4 Mettre en liste d'attente les personnes inscrites qui ne participent qu'aux séjours.

6.25.2.5 Réserver une priorité pendant 48 heures à compter de la date de diffusion du planning prévisionnel sur un séjour équivalent de son choix, à une personne qui en fait la demande et qui a été en liste d'attente sur le séjour précédent sans avoir pu participer faute de désistements suffisants.

6.25.2.6 Un adhérent qui court-circuite les organisateurs pour s'inscrire librement auprès de l'hébergeur est exclu de l'organisation (covoiturage, randos ...)

Une personne qui s'inscrit pour un séjour ne doit pas :

- contacter directement l'hébergement pour quelque raison que ce soit (toujours passer par l'organisateur).

- prévoir de loger à un autre lieu que celui retenu par l'organisateur.

- prévoir d'emprunter d'autres itinéraires (covoiturage et activités pédestres) que ceux retenus par l'organisateur.

Tout manquement, même partiel à cette règle, est un motif d'exclusion du séjour.

6.25.2.7 Le covoiturage des séjours sera organisé et le coût calculé sur la base de voitures de 4 personnes, simplifiant la gestion du transport des bagages (exception possible pour un ajustement par rapport à l'effectif transporté).

## **7. Règles régissant les Formations**

7.1. Le recrutement à une formation est élaboré à partir d'un besoin de l'association, il doit être effectué sur le principe du volontariat et de la motivation du (des) candidat(s) parmi les licenciés de l'association.

7.2. Le choix du (des) candidat(s) à une session de formation doit être impérativement approuvé par le CA.

7.3. La prise en charge des coûts d'une formation par l'association se limite aux honoraires du

prestataire, des frais de déplacement (en covoiturage si possible) sous la forme d'une indemnité kilométrique aller/retour au tarif en vigueur définie par le CA, et d'un remboursement des péages d'autoroute incontournables sur présentation de facture.

7.4. Le(s) candidat(s) à une formation prise en charge par l'association, s'engage(nt) :

7.4.1. A un investissement optimal pour un objectif de réussite au stage.

7.4.2. A exercer l'activité concernée par la formation au sein de l'association durant le reste de la saison en cours et 3 saisons entières supplémentaires à compter de la date de la dernière session suivie excepté un cas de force majeure jugé suspensif par le CA.

## **8. Avenant d'interprétation de l'article 9 des Statuts**

8.1. Sujet : Fréquence et modalités électives concernant l'élection du Bureau, soit les Président, Vice-président, Trésorier et adjoint, Secrétaire et adjoint.

8.2. L'article 9 des statuts prévoit : Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau.

8.3. L'avenant d'interprétation précise : Chaque poste du bureau est soumis à une élection individuelle dans le cas d'une démission ou lorsque le détenteur fait partie de la liste du tiers renouvelable, correspondant ainsi à un mandat normal de 3 ans, avec un scrutin secret obligatoire pour le Président, un scrutin secret ou à main levée pour les autres fonctions.

8.4. Le Conseil d'Administration a validé à l'unanimité cet avenant lors de sa réunion du 23-09-2016.

8.5. Conformément à l'article 14 des statuts, cette décision a été soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 25-11-2016.

8.6. Approbation à l'unanimité par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

## **8A. Avenant à l'article 11 des statuts**

8A.1. Le poste de responsable de la gestion du « site internet » de l'association (WEBMASTER) est une fonction composante à part entière du bureau ; régie par les mêmes droits et règles électives des autres fonctions, définis dans « l'article 9 des statuts » associé à son avenant d'interprétation de « l'article 8 du règlement intérieur. »

## **9. Rôle et évolution**

9.1. Ce document est un "règlement", le "Guide" de l'association.

9.2. Complémentaire à nos statuts, il doit être le plus précis et complet possible, la "référence" qui régit notre fonctionnement intérieur.

9.3. Il doit être accessible et consultable par tous les adhérents (site internet).

9.4. En cas de nécessité, il doit :

- Être le plus approprié possible à offrir une réponse à tous les éventuels litiges ou problèmes individuels et collectifs internes à l'association.
- Être protecteur de l'association, un recours, face à une démarche juridique extérieure à

son rencontre.

- 9.5. Il doit être adapté à la législation en vigueur qui est de plus en plus pointilleuse et exigeante (assurances, jurisprudences, principe de précaution...).
- 9.6. Il doit être en conformité avec les exigences des statuts et règlement intérieur de la FFRP, ses comités Régional Rhône-Alpes Auvergne et Départemental de l'Ain.
- 9.7. Il peut être actualisé et adapté aux évolutions des législations, lois, règlements administratifs et fédéraux, et autres jurisprudences externes ; par des décisions approuvées lors des réunions de CA, dans le but strict de préserver l'intérêt majeur de l'association et de ses adhérents.
- 9.8. Conformément à l'article 14 des statuts, la version de départ, ainsi que l'autorisation à des modifications futures validées par le CA, doivent être soumises à l'approbation de la prochaine l'Assemblée Générale extraordinaire (Approbation validée par L'AG extraordinaire du 24/11/2017).

Le Président  
Marcel GAUTHIER

La Secrétaire  
Maryse BERNARD