AU DETOUR DU CHEMIN

Association de randonnée pédestre
Mairie de Fontaine le Comte
Esplanade des Citoyens
86240 FONTAINE LE COMTE
Contact tél. : 05 49 43 20 55
Contact mail : contact@au-detour-du-chemin.fr
Courriel : addcflc@gmail.com
Site internet : https://au-detour-du-chemin.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Conformément à l'article 13 des statuts de l'association, un règlement intérieur est établi par le bureau du Conseil d'Administration.

Ce règlement est destiné à fixer plusieurs points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'organisation interne de l'association.

Chaque adhérent de l'association, lors de sa demande d'adhésion, s'engage à respecter ce règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration veille à l'absence de toute discrimination, dans la vie de l'association et dans son organisation. La liberté d'opinion et les droits de l'homme sont respectés au sein de l'association. Toute discrimination à caractère politique, ethnique et confessionnelle est interdite.

1. Dispositions administratives et financières

Article 1.1 – Certificat médical

Pour adhérer à l'association, un certificat médical de non contre-indication à la pratique de de la randonnée pédestre et/ou à la marche nordique est obligatoire. Pour tout adhérent de moins de 70 ans il sera valable 3 ans. A partir de 70 ans, il devra être renouvelé chaque année. Il pourra être établi par un médecin ayant une formation en Médecine de Sport. Pour les personnes ayant une pathologie spécifique, un certificat médical établi par le médecin spécialiste pourra être demandé.

Article 1.2 – Membre

Pour devenir membre de l'association, le randonneur devra remplir une fiche de demande

- de licence individuelle ou familiale ;
- ou d'adhésion, avec photocopie de la licence de l'année en cours, délivrée par la FFR, s'il est déjà licencié dans un autre club FFR ;
- avec si possible les coordonnées d'une personne à prévenir en cas de nécessité.

Cette formalité d'adhésion est à renouveler chaque année.

Article 1.3 – Démission

Le membre démissionnaire devra adresser, par lettre simple, sa décision au Président.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne serait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

La radiation pourra être prononcée pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave tel qu'exposé dans l'article 7 des statuts.

Les droits de défense, en cas de procédure disciplinaire, sont garantis à chaque membre. Il peut faire appel à un représentant légal pour sa défense.

Article 1.4 – Conseil d'Administration

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, le conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans et le cadre des résolutions adoptées par l'Assemblée Générale.

- Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'Assemblée Générale ;
- Il confère les éventuels titres de membres d'honneur et bienfaiteurs ;
- Il se prononce également sur la radiation et l'exclusion des membres, après avoir entendu les membres du bureau (faisant office de commission disciplinaire) ;
- Il autorise l'ouverture de tous comptes bancaires. Auprès de tous autres établissements de crédits, il effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, requiert toutes inscriptions ou transcriptions utiles ;
- Il autorise le Président, le trésorier ou le secrétaire à exécuter tous actes, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et des valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

La composition du conseil d'Administration reflète la composition de l'Assemblée Générale : Egal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes.

Article 1.5 – Bureau du CA

Il est composé au moins de trois membres (Président, secrétaire et trésorier) dont les fonctions sont définis ci-après :

- Président (e) :
  - Réunit et préside le Conseil d'Administration, le bureau et l'Assemblée Générale ;
  - Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
  - Il peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration ;
- Secrétaire :
  - Est chargé de la correspondance statutaire ;
  - Il rédige les procès- verbaux des instances statutaires et tient à jour le registre spécial.
- Trésorier (e) :
  - Tient une comptabilité de toutes les recettes et de toutes les dépenses ;
  - Il participe à l'élaboration du budget prévisionnel avec les membres du bureau ;
  - Il soumet les comptes à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à 6 mois à compter de la clôture de l'exercice.

Pour une comptabilité en adéquation avec la FFR et avec la gestion des licences, l'exercice comptable court du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

- Le bureau
  - Se prononce sur les admissions des membres de l'association ;
  - Il a pour objet de préparer les réunions du Conseil d'Administration dont il exécute les décisions ;

- Il traite les affaires courantes dans l'intervalle des réunions du Conseil d'Administration ;
- Il se réunit régulièrement, mais au moins une fois par an.
- Il sollicite toutes subventions et dons pour le bon fonctionnement de l'association.

Article 1.6 – Assemblée Générale

Tous les membres de l'association sont convoqués conformément à l'article 8 des statuts.

Pour la validité des délibérations de l'Assemblée Générale il est nécessaire qu'au moins la moitié des membres de l'association soient présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, à quinze jours minimum d'intervalle. Elle peut alors délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Toutes les délibérations sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des membres présents. Une licence familiale bénéficie de deux voix. Le vote par procuration est admis dans la limite de trois pouvoirs par membre présent.

Article 1.7 – Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations et adhésions ;
- Le bénéfice de manifestations qu'elle organise ;
- Des subventions de l'Etat, de régions de départements et de communes, de collectivités territoriales et d'établissements publics, de tout organisme ou associations ;
- Des aides et des dons divers ;
- Des rétributions de services rendus ;
- Des intérêts et des redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder.

Article 1.8 – Formation

Les frais d'inscription à un stage d'animateur de randonnées pédestres du premier degré ainsi que ceux d'un stage de baliseur, dispensés par le Comité Départemental de la Randonnée Pédestre de la Vienne seront pris en charge à 50% par l'association.

Les frais concernant les autres formations, à savoir Brevet Fédéral et formations de dirigeants, seront en tout ou partie supportés par la trésorerie de l'association, après étude au cas par cas.

2. Organisation des randonnées

Article 2.1 – Pharmacie

Chaque randonneur s'engage à emporter dans son sac à dos, lors des randonnées, sa pharmacie personnelle, avec une fiche récapitulative des médicaments qu'il doit prendre en cas de problème, ainsi que leur mode d'administration.

Article 2.2 – Chiens

Par mesure de sécurité, les chiens ne sont pas admis lors des randonnées.

Article 2.3 – Sécurité

- L'animateur :

- Peut refuser un participant pour des raisons de sécurité ;
- Marche en tête et le signifie ;
- Prévoit un serre –file ;
- Opère un regroupement de temps en temps et notamment lors de la traversée des routes, et lors de changement de direction ;
- Prévoit un petit nécessaire de premiers soins.

- Le randonneur doit être en possession de sa licence et s'engage :
  - A suivre les recommandations et les règles de sécurité prodiguées par l'animateur lors des randonnées ;
  - A respecter les consignes de l'animateur en particulier à l'occasion des mouvements sur route et des traversées ;
  - A utiliser des chaussures et un équipement adaptés à la pratique de la randonnée ;
  - A ne pas perturber le rythme de progression demandé par l'animateur ;
  - A signaler ses arrêts « techniques » en posant son sac au bord du sentier ;
  - A attendre au dernier point connu que l'animateur vienne le rechercher au cas où il se serait détaché du groupe ;
  - Plus généralement à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité édictées par la FFR.
- Le code de la route impose de marcher :
  - Groupés sur le côté droit, sans dépasser le milieu de la route. Si le groupe est important, on fait plusieurs petits groupes espacés de 50 mètres ou
  - En file indienne sur le côté gauche de la route. L'animateur choisit en fonction de la situation.

En cas d'alerte orange de Météo France touchant la région de la randonnée celle-ci est annulée sans autre annonce.

Article 2.4 – Photos

Lors des randonnées ou des manifestations organisées par l'association, des images fixes ou audiovisuelles peuvent être réalisées. Pour pouvoir utiliser ces images en interne ou dans les médias, pour des comptes rendus ou diaporamas concernant l'activité de l'association, les membres seront invités à donner leur autorisation écrite sur le bulletin d'adhésion ou de renouvellement, sans que cela puisse leur conférer un droit ou un avantage, à quelque titre que ce soit.

Article 2.5 – Savoir être

Bonne humeur, courtoisie et convivialité devront être de « rigueur » à chaque randonnée… Au Détour du Chemin est là pour rendre les randonnées le plus agréable possible et permettre à ses adhérents de partager de bons moments. Les randonnées devront toujours se dérouler dans le plus grand respect de l'autre.

Article 2.6 – Frais kilométriques

Les sorties weekend et les séjours de plusieurs jours seront organisés régulièrement en covoiturage. Les frais kilométriques occasionnés pour ces déplacements seront remboursés aux adhérents ayant utilisé leur voiture sur la base du barème des impôts de l'année en cours (barème défini à la fin du 1er trimestre de l'année civile) majoré d'un coefficient de 30%. Cette procédure est valable pour les frais occasionnés par les animateurs pour les reconnaissances.

3. Marche nordique

Article 3.1 – Initiation

La marche nordique est une discipline technique nécessitant une initiation. Cette initiation doit être dispensée par un animateur qualifié.

Article 3.2 – Organisation des séances

Les participants aux séances de marche nordique s'engagent à suivre les directives de la personne en charge de l'animation. En particulier, être attentif aux consignes données quant à l'amélioration du geste, aux regroupements et aux activités annexes : échauffement, renforcement musculaire et étirements.

Article 3.3 – Encadrement

Les séances de marche nordique figurant au programme de l'association sont organisées sous la responsabilité conjointe du Président de l'association et du ou des animateurs titulaires de la qualification fédérale « animateur de marche nordique ».En cas d'absence d'animateur qualifié, l'encadrement de la séance sera déléguée à un animateur aux compétences reconnues. Cet animateur délégué se limitera dans les activités aux gestes dont il a la maitrise.

4. Dispositions diverses

Article 4.1 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le bureau du Conseil d'Administration conformément à l'article 13 des statuts de l'association.

Toute suggestion de modification du présent règlement intérieur devra être présentée au Président par courrier.