

Règlement intérieur de l'association Rand'O Rayol!

Titre I - Objet

L'objet du règlement est de préciser le fonctionnement de l'association en complément des statuts et d'en décrire l'organisation.

Titre 2 - Membres

1.1. - Membres d'honneur

L'association est composée de Membres d'honneur. Ceux-ci sont proposés par le Conseil à l'assemblée générale et concerne toute personne ayant contribué de manière exceptionnelle au projet porté par l'association.

1.2. - Cotisation

- Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation
- Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Conseil d'Administration en fonction des frais d'adhésion et des licences de l'organisme de rattachement

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association ou en espèces entre les mains du trésorier ou d'un membre du Conseil d'Administration et effectué au plus tard avant le 01 mars de chaque année. Un reçu est adressé par courrier électronique.

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

1.3. - Admission de membres nouveaux

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront remplir le bulletin d'adhésion en vigueur lors de l'opération. Les cotisations ainsi reçues le sont au titre de l'année en cours.

1.4. - Radiation

Selon la procédure définie à l'article 8 des statuts de l'association:

- les cas de non-participation à l'association pendant un délai de 3 ans successifs,
- un refus ou un défaut de paiement de la cotisation annuelle
- un motif grave,

peuvent déclencher une procédure de radiation.

Celle-ci doit être prononcée par le bureau à la majorité après avoir entendu les explications du membre contre lequel la procédure est engagée. Ces explications sont reçues oralement devant l'ensemble du bureau ou par écrit.

Titre III - Assemblée générale

1.5.- Convocation

Une assemblée générale annuelle ordinaire a lieu une fois par an, elle est convoquée par le conseil d'administration. La convocation est envoyée aux participants, par courrier simple ou par mail, à l'assemblée générale au moins 15 jours avant la date prévue pour son déroulement. L'ordre du jour est joint à la convocation.

Une assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée sur la demande d'au moins la moitié plus un des membres inscrits à jour de leur cotisation, demande est adressée au secrétaire général qui est tenu d'y répondre favorablement dans un délai raisonnable.

1.6.- Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration, sur proposition du président et du secrétaire général. Il comporte obligatoirement l'approbation du bilan comptable et du rapport d'activité de l'année écoulée ainsi que les élections d'administrateurs prévues aux échéances prévues par les statuts.

D'autres points peuvent être inscrits à l'ordre du jour par le conseil d'administration. Tout membre actif peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser cette inscription supplémentaire mais, en ce cas, il aura l'obligation d'informer l'assemblée générale des membres de ce refus et en exposer les motivations.

1.7.- Procès-verbal

L'ordre du jour et les délibérations de chaque assemblée générale ainsi qu'une synthèse des débats peuvent être répertoriés dans un registre des procès-verbaux des assemblées générales.

Chaque procès-verbal est établi par le président et le secrétaire général qui le font valider par le conseil d'administration.

1.8.- Scrutins

Les voix des membres participant aux scrutins sont exprimées à main levée. L'issue du scrutin est décidée à la majorité simple des votants. La moitié des membres présents doit participer au scrutin pour que celui-ci soit considéré comme valide. Tout membre peut se faire représenter pour participer à un scrutin, il doit fournir au secrétaire général les informations relatives à son représentant lequel doit nécessairement être membre de l'association.

Titre VI - Conseil d'administration

1.9.- Composition, rôle et élection au sein du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de cinq à dix membres élus pour une durée de 3 ans par l'assemblée générale au poste d'administrateur. Le conseil d'administration se renouvelle en intégralité. Les administrateurs sortant sont rééligibles.

Le conseil d'administration est l'organe collégial de décision par défaut de l'association, il est compétent pour décider de toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale, dont il est chargé de mettre en œuvre les décisions. Il est notamment compétent pour établir le règlement intérieur de l'association.

Le Conseil d'administration peut s'adjoindre tout consultant, expert ou personne compétente pour lui permettre d'exercer sa mission.

1.10. - Modalités d'élections

Tout membre à jour de ses cotisations peut être candidat au scrutin. Il adresse sa candidature par tout moyen au secrétaire général qui l'inscrit sur la liste des candidats.

Chaque candidature est soumise au vote des participants à l'assemblée générale, les candidats expriment leur voix au moyen d'un scrutin public à un tour à la majorité simple. Les candidats ayant récolté le plus de voix sont déclarés élus. Un scrutin secret peut être organisé si au moins 2 participants en font la demande.

Si un administrateur est empêché de manière définitive, ou si, en l'absence de candidat, un poste d'administrateur demeure vacant, le conseil d'administration peut désigner à tout moment un administrateur pour l'occuper. Cette désignation est provisoire et devra être ratifiée lors de l'assemblée générale suivante. Le mandat de l'administrateur désigné prend fin en même temps que celui de tous les autres administrateurs.

Le conseil d'administration se réunit à minima deux fois par an, sur convocation du président. Il peut également se réunir sur demande de deux de ses membres qui adressent leur requête au président. L'ordre du jour est préparé par le président et le secrétaire général, tout membre peut demander à ce qu'un sujet y soit inscrit.

La convocation est envoyée au moins 15 jours à l'avance, l'ordre du jour y est joint.

Les réunions du conseil font l'objet d'un compte rendu tenu par n'importe quel des participants aux réunions.

Titre VII – le bureau

1.11. - Désignation

Les membres du bureau sont choisis parmi les membres du conseil d'administration, la perte du statut d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat au sein du bureau.

Le bureau est composé d'un trésorier et d'un secrétaire général. Le conseil d'administration valide ce choix, s'il le refuse le président propose une composition différente du bureau. Le bureau est désigné pour une durée de 3 ans. Le président peut en révoquer chaque membre sur approbation du conseil d'administration.

1.12. - Rôles

Le bureau est chargé de gérer les affaires courantes de l'association dans la pratique de ses activités statutaires : adhésions, organisation événementielle, gestion budgétaire courante, organisation des sorties, activités de balisage, débroussaillage, etc...

Le président est chargé de la conduite générale des activités de l'association, il est investi de prérogatives particulières liées à l'assemblée générale et au conseil d'administration. Il est également chargé d'exécuter les décisions du conseil d'administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et bénéficie d'une compétence générale pour traiter de tous les aspects de la vie associative.

Le trésorier est responsable de la bonne tenue des comptes de l'association. Il effectue les paiements et encaisse les recettes et est chargé de présenter la situation financière de l'association à l'assemblée générale. Toutes les opérations financières qu'il effectue doivent être validées par le président ou le conseil d'administration. Il bénéficie d'un pouvoir de contrôle de tous les éléments comptables de l'association.

Le secrétaire général est garant du bon fonctionnement des organes de l'association en respect des textes statutaires et réglementaires. Il est chargé de missions liées au fonctionnement institutionnel et peut se voir confier toute mission ou pouvoir par le conseil d'administration ou le président.

Titre VIII - Sorties

L'association organise régulièrement des sorties en groupe sur tous les circuits de randonnées qu'elle décide. Afin de satisfaire le maximum d'adhérents, un programme de plusieurs mois est élaboré au moins deux fois par an en tenant compte des niveaux d'aptitude des adhérents et des difficultés des circuits.

1.13. Information

L'ensemble des adhérents sont informés de la totalité des sorties mais chacun est libre d'y participer ou non.

1.14. Invitations

Le programme peut, si le bureau le décide être adressé à d'autres associations invitées ou partenaires. Dans ce cas les membres de ces associations pourront y participer sans frais.

Les invités à titre individuel sont admis à participer moyennant une participation de 3 € par sortie avec un maximum de deux sorties par an.

1.15. Animaux

Les animaux ne peuvent être admis dans les sorties collectives pour des raisons de sécurité.

1.16. Covoiturage,

Le partage du coût de transport par véhicule privé peut s'avérer nécessaire lorsque cette pratique nécessite de se déplacer au-delà de la commune du Rayol Canadel Pramousquier. Le coût à partager est fixé à 0.30 euros par km et pour 4 personnes transportées chauffeur compris par véhicule (exemple pour trajet aller/retour de 30 km : $0.30\text{€} \times 30\text{km} = 9\text{€}$ divisé par 4 = 2.25€). Ce forfait sera indiqué lors de la diffusion du programme.

1.17. Discipline et Sécurité

L'animateur en charge de la sortie en organise la discipline et la sécurité. A cet égard il peut décider l'annulation de la randonnée s'il juge que les conditions ne la permettent pas. Il peut refuser toute personne s'il juge :

- que la randonnée dépasse les capacités de la personne, ou
- que son équipement n'est pas adapté, ou
- que son comportement peut créer de l'insécurité ou du désordre.

Le participant doit

- être équipé correctement pour la randonnée (chaussures, vêtements, bâtons ...)
- disposer d'une réserve eau et de quoi à se nourrir (pique-nique le cas échéant, barres céréales, fruits secs,...)
- disposer de son traitement médical personnel (diabète, asthme,...) et d'une petite fiche informative (dans son sac) s'il est allergique à un traitement médical ou autre.
- accepter et suivre les consignes données par l'animateur.

1.18. Charte du randonneur

Les adhérents de l'association sont invités à avoir, lors des sorties collectives une attitude en cohérence avec la charte du randonneur de la Fédération française de randonnée dont les principaux extraits sont repris ci-dessous:

1. *"Respectons le tracé des sentiers et n'utilisons pas de raccourcis.*
2. *Soyons discret. Pensons aux autres, à la sérénité de la nature.*
3. *Apprenons à connaître la flore et la faune surtout dans les espaces sensibles.*
4. *Ne laissons ni trace de notre passage ni déchets.*
5. *Ne faisons pas de feu dans les régions sensibles.*
6. *N'oublions jamais de toujours refermer derrière nous barrières et clôtures.*
7. *Soyons prudents avec l'eau des ruisseaux : est-elle potable ?*
8. *Renseignons nous en période de chasse auprès des communes.*
9. *Informons-nous des règlements qui conditionnent l'accès à certaines réserves et zones centrales des parcs nationaux."*

Lorsque le règlement intérieur est plus sévère que la charte, le règlement intérieur s'applique.

1.19. Règles de conduite pendant la randonnée :

Il appartient à l'animateur de donner et d'adapter le rythme y compris le temps de pause qui doit permettre aux derniers arrivant de marquer cette dernière.

- ne pas dépasser l'animateur cheminant en tête sauf son accord
- prévenir le serre-file ou l'animateur en cas de pause technique ou de difficulté
- pendant une pause technique le sac à dos est déposé au bord du chemin
- ne pas pénétrer dans les bâtiments en ruines
- ne pas pratiquer l'escalade
- rester en file indienne au bord des routes : animateur devant / serre-file derrière
- traverser les routes ensemble quand l'animateur donne le feu vert
- ne pas modifier le tracé prévu (sauf imprévu: météo, incident,...) sauf décision de l'animateur
- respecter l'environnement:
 - o ramasser ses déchets (y compris épluchures de fruits, coquilles oeuf, ...)
 - o rester sur les chemins pour protéger la végétation.

Lorsque les règles de l'association sont plus sévères que la charte du randonneur, elles prévalent sur celle-ci.

Titre IX - Dispositions diverses

1.20. Certificat médical

L'association demande à chacun de ses adhérents de fournir une fois tous les deux ans un certificat médical de non contre-indication à la randonnée pédestre. Passé l'âge de 70 ans ce certificat doit être fourni annuellement. L'animateur désigné pour une sortie est habilité à refuser la participation d'un adhérent qui n'aurait pas fourni de certificat.

1.21. Notes de frais

Les membres du Conseil d'Administration peuvent exceptionnellement engager une dépense de fonctionnement de moins de cinquante euros et présenter au Trésorier une note de frais justifiée. Le Trésorier la vise et la soumet au Président.

1.22. Droit à l'image

Dans le cadre des activités de l'association, les adhérents sont informés qu'ils sont susceptibles de figurer sur des photographies ou des films (sur le site internet ou Facebook de l'association, sur le journal... liste non exhaustive).

1.23. Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration conformément à l'article 16 des statuts.

Il peut être modifié par le conseil d'administration sur proposition de l'un de ses membres

Le nouveau règlement intérieur sera publié sur le site internet de l'association parallèlement à un courrier électronique prévenant de la modification.

Règlement intérieur modifié en date du 10.07.2021
