



Ce règlement intérieur vient en complément des statuts de l'association

1. PRÉSENTATION de L'ASSOCIATION

L'Association a :

- pour objectif : de faire connaître et développer les différentes pratiques liées à la randonnée pédestre.
- pour politique : de marcher sans esprit de compétition, dans la convivialité et la bonne humeur, de découvrir le patrimoine naturel et culturel de notre région, de participer aux rando-challenges.
- pour activités : la randonnée à pied ou en raquettes selon la saison, la promotion d'itinéraires, l'entretien et le balisage des sentiers relevant de son secteur géographique, l'organisation ou la participation aux différentes manifestations culturelles ou festives, la connaissance et la sauvegarde de l'environnement.

2. Le CONSEIL d'ADMINISTRATION

2.1. Composition

- le conseil d'Administration est composé d'au moins 12 membres qui peuvent être :
Membre d'honneur.
 - Membre élu pour 4 ans, rééligible.
 - Membre associé, adhérents ayant acquis un certain niveau de formation au minimum SA1.
 - Membre invité, investi dans une commission au sein de l'association. Cette qualité de membre invité concerné est revue chaque année lors du renouvellement du bureau.
- Le fait d'être membre du C.A. est un acte libre et volontaire qui comporte néanmoins une obligation : celle de respecter les statuts, le règlement intérieur et les orientations prises par l'association sous peine d'exclusion.
- La qualité de membre du Conseil d'Administration se perd pour les causes stipulées dans les statuts (article 8).

2.2. Rôle

- Le Conseil d'Administration détermine les orientations des activités de l'association.
- Il prend connaissance et analyse les actions passées et à venir.
- Il apporte son soutien à l'organisation des diverses manifestations.
- Il contrôle la gestion.
- Il veille à la qualité de l'information diffusée aux adhérents.
- Il fait appliquer le présent règlement.

2.3. Modalités de fonctionnement, droit de vote

- Lors du renouvellement du bureau, le Conseil d'Administration répartit les délégations de chaque membre et établit les commissions.
- En cas de vote, chaque membre, élu ou associé, a une seule voix. Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret si au moins un membre en fait la demande. Dans ce

cas, un membre ne pourra disposer éventuellement, que d'une seule procuration. Les membres invités n'ont qu'un droit de vote consultatif.

2.4. Planning des réunions

- Le Conseil d'Administration doit gérer efficacement l'association et se réunit régulièrement. A certaines occasions cependant, une prise d'orientation rapide doit être possible. Les membres des commissions peuvent être amenés à prendre des décisions exceptionnelles avant d'en avertir l'ensemble des membres lors des CA.
- Une convocation avec date, horaire, lieu de la réunion et ordre du jour sera communiquée à chaque membre au moins quinze jours avant le C.A.
- Pour une efficacité parfaite, le compte-rendu de la réunion devra être remis à chaque membre dans les dix jours suivants.

3. Les RANDONNÉES

3.1. Classification

-  Facile, accessible à tous.
-  Accessible aux personnes aptes aux efforts physiques moyens et prolongés.
-  Réservée aux randonneurs confirmés et entraînés.
- Le randonneur doit connaître et accepter ses limites : cette classification qui vient en complément du descriptif de la randonnée est une aide pour décider du bien fondé de sa participation au regard de sa forme physique du moment, ceci, afin de ne pas éventuellement nuire à la bonne cohésion du groupe.

3.2 Organisation

- Les randonnées se font en groupe et sont organisées par des bénévoles de l'association : **les animateurs**. Ceux-ci sont désignés par le président après consultation du conseil d'administration. Ils possèdent une bonne expérience pour mener un groupe sur les chemins de randonnée et sont détenteurs pour la plupart d'une formation d'animateur de randonnée, niveau SA1 ou SA2 (brevet fédéral). Ils ont généralement reçu une formation aux premiers secours(PSC1).
- Un programme prévisionnel annuel et trimestriel est établi, donnant par randonnée les informations nécessaires aux adhérents pour choisir en connaissance de cause celles qui les intéressent et qui correspondent le mieux à leurs capacités physiques. Ces informations sont :
 - Désignation de la randonnée.
 - Date, heure et lieu de départ.
 - Niveau de difficulté.
 - Caractéristiques principales:dénivelé cumulé, distance, durée, kilomètres voiture aller/retour et frais de covoiturage.
 - Nom et numéro de téléphone de l'animateur.
 - Particularités éventuelles de la randonnée.
- L'arrivée à l'heure au rendez-vous est de mise. L'animateur ne pourra être tenu pour responsable si un adhérent arrive en retard alors que la randonnée est déjà engagée.

3.3 Equipement du randonneur

Ces petits conseils pourraient paraître superflus, mais ils sont essentiels ! Le randonneur doit être équipé de chaussures appropriées ainsi que de vêtements adaptés aux conditions climatiques. Boisson en quantité suffisante et petit encas lors de "coup de pompe". Il doit se conformer aux consignes prévues pour la sortie. Nous

pouvons conseiller aux randonneurs de porter sur soi: leur licence, leur carte vitale, et éventuellement une fiche de santé (cf annexe RI N°3.3).

3.4 Covoiturage

- d'un point de vue économique et écologique, il est conseillé de pratiquer le covoiturage. Le défraiement s'effectuant de gré à gré, l'acceptation du système est sous l'entière responsabilité du chauffeur et de ses passagers qui en acceptent les contraintes.
- Le club ou les animateurs ne sauraient être tenus pour responsables, si d'aventure, faute de places suffisantes dans les véhicules, certains adhérents ne peuvent se rendre sur le lieu d'une randonnée.
- Le montant des frais de covoiturage est fixé à 0.05 euros du km. Ce montant pourra être réévalué par le Conseil d'Administration, chaque année et annoncé dans le bulletin publié suivant la réunion de CA.

4. L'ENGAGEMENT MORAL de L'ADHÉRENT et RÈGLES de BONNE CONDUITE

- 4.1. Pendant les randonnées organisées par l'association, l'adhérent s'engage à s'abstenir de tout comportement irrespectueux ou agressif envers quiconque, à respecter les consignes de sécurité et les instructions données par l'animateur de la randonnée. Nous attirons plus particulièrement l'attention des adhérents lors des traversées de routes. Le groupe devant rester cohérent, tout adhérent qui s'en éloigne, voire le quitte, dégage la responsabilité de l'association.
- 4.2. L'adhérent s'oblige à respecter la nature et de partager l'espace avec d'autres usagers dans le respect des règles mutuelles décrites dans la charte du randonneur (cf. annexe RI 4.2).
- 4.3. Pour des raisons de sécurité et de nuisances possibles, nos amis les animaux ne sont pas acceptés en randonnées.

Tout manquement à ces obligations ne saurait engager la responsabilité de l'animateur et de l'association.

5. L'ANIMATEUR

5.1. Préparation de la randonnée

L'animateur prépare la randonnée à l'avance afin de définir les critères qui seront affichés lors de l'élaboration du calendrier. Une lecture minutieuse de la carte relevant les points particuliers (passages difficiles, centres d'intérêt, lieux de pauses éventuels, itinéraire de secours, etc.) sera complétée par une reconnaissance sur le terrain permettant alors la vérification des données précédentes. Cette reconnaissance doit s'effectuer en binôme afin de pouvoir assurer la randonnée. Cet état d'esprit doit être de règle pour une randonnée à la journée.

5.2. Encadrement et sécurité

- La responsabilité de l'animateur débute au moment du départ de la randonnée et se termine au retour aux véhicules, de ce fait, il prend toutes les décisions qu'il juge nécessaire pour satisfaire à ces obligations.
 - Annuler une sortie en fonction des prévisions météo.
 - Modifier l'itinéraire pour des raisons de sécurité (participant en difficulté, météo, chasse, etc.).
 - Refuser un participant compte tenu de son équipement, d'une condition physique insuffisante, de son comportement ou du fait qu'il ne soit pas licencié (hormis le cas des invités (§10)).
- L'animateur utilise tous les moyens humains et matériels dont il peut disposer pour sécuriser la progression du groupe : désignation d'un serre-file qui ferme en permanence la progression de celui-ci, appel en cas de besoin aux personnes ressources présentes. Il doit être en possession d'une trousse de secours complémentaire à celles individuelles de tout randonneur.
- Tout incident ou accident survenu au cours d'une randonnée doit être immédiatement signalé à l'animateur. Après avoir traité la situation, celui-ci devra en informer le président. Il devra s'assurer que la déclaration d'accident est remplie et transmise à l'assurance dans le délai imparti de 5 jours ouvrés. Un compte rendu restera dans les archives du club.

5.3. Compte rendu

Afin de faire vivre le club, il est demandé à chaque animateur de communiquer un bref compte rendu au président ou à l'adresse mail du club à l'issu de chaque randonnée. Pour les animations de semaine, il serait intéressant de dresser une estimation annuelle de chaque activité : nombres de participants, kilométrage total, progression.

6. L'ORGANISATION du CALENDRIER

- Chaque adhérent peut proposer une ou plusieurs sorties au calendrier, en se faisant aider au besoin d'un membre du C.A. ou d'un animateur diplômé, et complète un document type, joint au bulletin précédent la réunion programme (annexe RI N°6).
- La date de l'élaboration du programme étant fixée et validée par le C.A., une personne se charge de collecter les projets de balades et les dates proposées (2 dates au minimum).
- Une demi-journée est consacrée à l'élaboration du calendrier annuel avec les intéressés.
- Le programme est établi et couvre l'année civile suivante. Il regroupe :
 - Les jours, horaires et niveaux des sorties hebdomadaires fixes.
 - Les propositions de balades autres : demi journée, journée (en boucle ou en >8<), week-end, séjour, sortie à thème, avec une description succincte et le nom du ou des organisateurs.
 - Les rencontres festives
 - Les animations prévues avec d'autres associations.
- Le calendrier est soumis à l'approbation du C.A. avant la diffusion à l'ensemble des adhérents lors de l'envoi du bulletin suivant. Exceptionnellement, il peut être modifié pour diverses raisons, après accord du C.A. ou de la commission programme.
- Toutes les sorties recensées au calendrier annuel sont assurées, sauf cas de force majeure (météo, risque particulier).

Toute animation proposée en dehors du calendrier ou du bulletin détaillé ne peut relever de la responsabilité du club L'Astragale.

7. L'ORGANISATION des DÉPLACEMENTS et SÉJOURS

7.1. Séjours

- Les séjours sont ouverts en priorité aux adhérents, étendus éventuellement à d'autres randonneurs (possesseurs au moins d'une rando carte). Le prix comprend la prestation principale (hébergement en pension ou demi-pension) ainsi que les frais divers engendrés par le montage du séjour : cartes IGN, topoguides, photocopies, transport, prestations annexes éventuelles, frais de dossier et frais d'assurance t, etc... Une note remise aux participants indique le détail de la prestation et le programme du séjour. Compte tenu du nombre de places souvent limité, la réservation est obligatoire. Sur chaque bulletin de réservation, doit figurer le nom et les coordonnées de chaque participant.

- **Règlement financier du séjour**
 - Sauf précisions contraires, le paiement intégral s'effectue à la réservation.
 - Ce règlement peut être effectué soit aux animateurs, soit au collecteur désigné.
 - Pour les séjours, un acompte équivalant à 30% du montant (calculé sur la base totale du dossier) doit être payé à la réservation, le solde selon les modalités liées au contrat.

- **Annulation**
 - Lorsque le séjour est organisé par le biais d'un professionnel, l'Astragale s'engage à contracter l'assurance annulation. Les clauses de remboursement du professionnel s'appliquent alors.
 - Si le séjour est organisé uniquement par l'Astragale, le barème suivant sera retenu en cas de désistement du futur participant, la date de réception valant date d'annulation. Est retenu sur le prix total du séjour:
 - 10% si vous annulez entre 59 et 30 jours inclus
 - 25% si vous annulez entre 29 et 15 jours inclus.
 - 50% si vous annulez entre 14 et 8 jours inclus.
 - 95% si vous annulez entre 7 et 3 jours inclus.
 - 100% si vous annulez moins de 3 jours inclus, en cas de non arrivée ou d'interruption de séjour.

7.2. Week-end et déplacements

Ces actions font l'objet d'une avance financière de l'association pour couvrir les frais. Comme pour les séjours, elles sont ouvertes en priorité aux adhérents, étendues éventuellement à d'autre public. Le règlement par les participants se fait en totalité à l'inscription. Les éventuels remboursements ne pourront intervenir qu'en fonction des précisions indiquées sur le support d'information.

8. L'ORGANISATION des MANIFESTATIONS SOCIOCULTURELLES

Afin de promouvoir la randonnée pédestre, d'en transmettre ses valeurs et ses vertus, l'association organise ou participe à l'organisation de diverses manifestations en faveur de publics variés tels que les enfants (écoles), toute personne quelle qu'en soit sa différence physique ou psychique, tout public (Offices de Tourisme, OMS, rando-villages...), et bien entendu les randonneurs licenciés (clubs de randonnées amis).
L'association participe également aux échanges culturels (ex: jumelage avec Bonn Beuel)

9. LES ANIMATIONS HEBDOMADAIRES

Le calendrier annuel mentionne les jours, horaires, difficultés des rendez-vous fixes de chaque semaine tout au long de l'année civile.

Les circuits de balades sont laissés à la libre appréciation des animateurs, toutefois les détails de sorties ponctuelles peuvent être précisés dans les bulletins détaillés envoyés aux adhérents.

10. Les INVITES

Avec l'accord des dirigeants, exceptionnellement, il existe la possibilité d'inviter quelques personnes non adhérentes pour leur faire découvrir nos pratiques. Ils devront toutefois respecter intégralement le présent règlement. Ces randonneurs ne sont pas adhérents à la FFRP, seule leur assurance privée sera sollicitée le cas échéant. Cette possibilité est surtout offerte aux personnes désireuses d'adhérer à l'association.

11. Les FORMATIONS

L'association entend favoriser la formation. Les demandes sont validées par le conseil d'administration. Elles sont généralement dispensées par la FFRP. Un contrat moral lie alors l'adhérent à l'association qui lui doit de son temps pour agir dans le cadre de ses nouvelles compétences et prérogatives.

12. La COMMUNICATION

- La Commission Communication se compose de personnes adhérentes n'appartenant pas nécessairement au C.A.
- Elle se réunit plusieurs fois par an pour collecter les informations, composer et diffuser par courrier ou courriel, à l'ensemble des adhérents, un bulletin regroupant les informations relatives aux:
 - adhésions.
 - calendrier annuel.
 - programme détaillé des activités.
 - inscriptions ou réservations pour certaines sorties prévues.
 - propositions de formation en lien avec la randonnée.
 - communications fédérales départementales, régionales et nationales.
 - autres objets de diffusion en lien avec l'association.
- Le programme détaillé mentionne la description de chaque balade ou sortie : date, titre, lieu, itinéraire emprunté, distance à parcourir, dénivelé, temps d'activité, difficulté, lieux et horaires des rendez-vous, nom et numéro de téléphone de l'organisateur (qu'il sera

indispensable de prévenir si l'adhérent souhaite rejoindre directement le deuxième rendez-vous), distance du déplacement aller-retour.

- Les membres de la commission peuvent être appelés à rédiger des articles pour des publications numériques ou de presse ou en lien avec les organismes d'animations, sportifs ou touristiques, locaux ou spécifiques à la randonnée
- Des adhérents peuvent participer ponctuellement à l'élaboration du bulletin.

13. Le DROIT à L'IMAGE

- Les participants au programme de sortie du club ou des manifestations organisées par le club, sont présumés consentants pour la publication de leur image sur l'album de leur club et sur le site du Comité Départemental de RP88.
- Toute personne peut demander la suppression de son image du site du CDRP88, sauf si celle-ci fait partie d'une photographie ou d'une vidéo de groupe dont elle-même n'est pas le sujet central du ou des supports. La demande doit être adressée au président du club où la personne est adhérente.

14. Les FRAIS KILOMÉTRIQUES

- **Dégrèvement fiscal** : conformément à l'accord obtenu de la direction des finances publiques portant sur les dispositions des articles 200-1 et 238 bis du CGI, l'association peut délivrer des reçus fiscaux à ses donateurs. En conséquence:
 - Tout adhérent qui utilise son véhicule lors d'une action au bénéfice de l'association, peut bénéficier d'une réduction d'impôt. Il remplira alors en fin d'année civile, une déclaration de frais kilométriques annuelle (annexe N°RI 14.1a). Il se verra remettre par le (la) trésorier (ère) un reçu fiscal au cours du premier trimestre de l'année suivante (annexe N°RI 14.1b) qu'il joindra à sa déclaration de revenus
 - cadre des déplacements :
 - préparation, aide, encadrement lors d'une manifestation.
 - formation individuelle.
 - réunions de CA.
 - représentation auprès des instances institutionnelles et partenaires.
 - action de balisage hors convention communauté de communes.
 - reconnaissance et encadrement d'une randonnée par les animateurs
 - L'animateur déclarera les kilomètres parcourus lors de ses reconnaissances.
 - Le jour de la randonnée, l'animateur privilégiera le covoiturage au dégrèvement fiscal, hormis dans le cas où il utiliserait sa voiture sans transporter d'autres randonneurs.
- Le dégrèvement fiscal n'est accordé que si les actions génératrices ont été validées en CA
- **Défraiements kilométriques** : néanmoins, l'association procédera au défraiement kilométrique au bénévole qui en formulerait la demande

Ce règlement intérieur est révisable.

Cette modification ne peut intervenir que lors d'une assemblée générale.

Approuvé lors de l'Assemblée Générale du 24 janvier 2015

Modifié lors de l'assemblée Générale du 17 février 2018

Secrétaire

Bernard POIX

La présidente

Dominique SARTORI