



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Mise à jour du 10 mars 2019

Première partie : ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

1) PARTICIPATION AUX RANDONNÉES

Tous les participants aux randonnées - animateurs, simples adhérents, ou encore, randonneurs « à l'essai » (cf. point 4-A ci-après) - ont pris connaissance des Statuts ainsi que du présent règlement intérieur, et s'engagent à les respecter.

A) Vigilance météorologique de Météo-France

En cas de « Vigilance orange » (ou, a fortiori, de niveau supérieur) dans le ou les départements concernés, la sortie est purement et simplement annulée.

B) Préalable à toute randonnée

Les participants ont compris qu'une randonnée, même d'un niveau facile, n'est pas une simple promenade touristique, mais une activité relevant d'une discipline sportive, exigeant un effort soutenu et un certain entraînement.

Ils sont par ailleurs en possession d'un équipement adapté, à savoir :

- a) Chaussures de randonnées appropriées, et en bon état,
- b) Eau et nourriture en quantité suffisante,
- c) Protection contre les intempéries, en fonction de la saison et du terrain (contre la chaleur et le soleil, contre le froid, la pluie, le vent, etc.)

Pour plus de précisions dans ce domaine, les participants peuvent se renseigner auprès des animateurs, ou bien consulter le site Internet de l'Association qui contient un certain nombre de recommandations à ce propos.

L'effort à fournir lors d'une randonnée varie, selon la condition physique du randonneur, et selon les caractéristiques de l'itinéraire. Concernant ce dernier, le programme indique sommairement la durée, le kilométrage et le dénivelé. En cas de doute sur ces difficultés ou sur leurs propres capacités, les randonneurs peuvent interroger au préalable l'animateur responsable - son nom et son numéro de téléphone figurent sur le programme.

C) Horaire et lieu de rendez-vous « auto »

L'horaire et le lieu de rendez-vous « auto » (parking, ou autre...) sont indiqués sur le programme.

Chaque participant doit être présent sur le lieu de RDV « auto » un quart d'heure avant l'horaire indiqué sur le programme. Cette anticipation a trois avantages :

- a) Elle permet une bonne organisation du covoiturage par les randonneurs (cf. point D) ;
- b) Elle laisse aux animateurs responsables la possibilité de transmettre oralement toute précision de dernière minute destinée à faciliter le déroulement de la sortie (changement de l'itinéraire « auto », modification du circuit pédestre, recommandations diverses, etc.) ;
- c) Elle autorise un départ du convoi à l'heure prévue.

D) Covoiturage

Se sentant impliquée dans la protection de l'environnement et l'économie d'énergie, l'Association recommande à ses adhérents de privilégier le covoiturage. Cependant, ce dernier doit être mis en place et organisé par les randonneurs eux-mêmes.

C'est ainsi que le montant à payer pour chaque covoiturage doit être décidé par véhicule, après accord entre le « covoitureur » et les « covoiturés ». Le montant figurant le cas échéant sur le programme n'est qu'une simple indication, destinée à faciliter la discussion à ce sujet : ce montant non-officiel n'est donc aucunement contraignant.

E) Respect des consignes au cours des randonnées

Pour le bon déroulement des randonnées, et pour la sécurité de chacun, les participants sont tenus de se conformer aux instructions du ou des animateurs responsables.

En cas de malaise, ou en cas de simple besoin « urgent et naturel » nécessitant un arrêt, il convient d'avertir un des animateurs, ou tout au moins, de charger un autre participant de transmettre l'information.

Au cours de la randonnée, aucun participant ne doit précéder l'animateur placé en tête de groupe, ni se trouver derrière l'animateur faisant office de « serre-file ».

Les équipes d'animateurs disposent de trousse de secours fournies par l'Association. Lorsqu'un randonneur se blesse, l'éventuelle intervention d'un autre participant (animateur ou non) doit se borner aux premiers soins, de nature externe (par exemple : panser une plaie). Par conséquent, dans une telle situation, si l'intervenant est amené à effectuer un geste médical (administration de comprimés, de pommade, etc.), il le fait sous son entière responsabilité.

F) Animaux familiers

Au cours des randonnées, les participants ne sont pas autorisés à se faire accompagner de leurs animaux familiers (chiens ou autres).

2) DROITS ET OBLIGATIONS DES ANIMATEURS

A) Droits

Un animateur programme, prépare, reconnaît et mène sa randonnée comme il l'entend - sous réserve, bien entendu, d'une part de rester dans le cadre légal, sécuritaire et statutaire, d'autre part de respecter les usages de l'Association ainsi que les décisions de ses instances dirigeantes.

De plus, le jour de la randonnée, en fonction des circonstances (conditions météorologiques, état des sentiers et du terrain, fatigue, santé ou sécurité des personnes présentes, etc.), l'animateur responsable est entièrement libre de modifier le circuit programmé, de le raccourcir, de l'allonger, ou d'annuler purement et simplement la randonnée.

L'animateur responsable peut refuser la présence d'un randonneur qu'il estime ne pas être apte à participer à la randonnée programmée (forme physique insuffisante, équipement inadapté, comportement à risque, etc.)

B) Obligations

Avec les membres du Bureau, les animateurs participent à l'accueil des nouveaux randonneurs :

- Ils vérifient que le nouveau-venu est bien en mesure de participer à la randonnée (cf. 2, A, 3^e alinéa) ;
- Ils lui remettent un exemplaire vierge du formulaire approprié ;
- Ils récupèrent le dossier administratif une fois complété, etc.

L'animateur responsable doit refuser la présence de toute personne extérieure à l'Association, non couverte par une autorisation de participation « à l'essai » (cf. point 4. A), et avertir un membre du Bureau de l'incident.

Il respecte les éventuelles directives du Bureau.

3) MODE DE DIFFUSION DES INFORMATIONS

Les informations émanant de Rando Croco Nîmes – qu'il s'agisse de documents administratifs (bulletin d'adhésion, convocations aux assemblées générales, procès verbaux, etc.) ou de propositions d'activités (programmes des randonnées, fiches d'inscription aux séjours, etc.) – ne seront pas diffusées par courrier postal, mais librement consultables et téléchargeables depuis le site Internet de l'Association.

Toutefois, les adhérents souhaitant recevoir les documents en question en pièce jointe à un e-mail, devront indiquer une adresse électronique opérationnelle sur leur bulletin d'inscription.

4) PARTICIPANTS EXTÉRIEURS

Un **participant extérieur** est une personne physique, n'adhérant pas à Rando Croco Nîmes, mais que l'Association autorise à prendre part à certaines activités, sous certaines conditions.

Quelle que soit l'activité qu'il a choisi de partager avec les membres de l'Association, un participant extérieur doit être âgé d'au moins 18 ans.

Pendant le déroulement des activités, il doit se soumettre aux mêmes obligations que les adhérents : respect des Statuts, du Règlement intérieur, des différentes consignes, etc.

Si besoin est, pour chaque activité, le site Internet de l'Association, soit précisera les conditions de participation des extérieurs, soit indiquera que l'activité en question est exclusivement réservée aux adhérents.

Un participant extérieur n'a pas le droit de s'inscrire à un séjour.

Il existe deux catégories de participants extérieurs : le « participant à l'essai » et l'« accompagnant ».

A) Le participant à l'essai

Un **participant à l'essai** est un participant extérieur autorisé à prendre part à une randonnée. Il n'est pas nécessaire qu'il soit connu des membres de l'Association. Sa journée de participation lui permet de découvrir Rando Croco Nîmes, et, par la suite, de décider éventuellement d'y adhérer pour le restant de l'année.

Pour chaque randonnée, le participant à l'essai remplit, date et signe le bulletin approprié. Le prix de chaque journée « à l'essai » doit être réglé au moment de la remise du bulletin à un responsable.

Sauf mention contraire sur le site Internet de l'Association (ou sur le programme), si au cours de la journée, le Club offre aux différents participants une boisson, une friandise, une

pâtisserie, etc., le participant à l'essai est convié à partager cette collation sans verser de supplément.

B) L'accompagnant

Un **accompagnant** est un participant extérieur dont le but n'est pas de participer à une randonnée dans la perspective de devenir adhérent randonneur, mais simplement d'accompagner ponctuellement un membre de l'Association au cours d'un moment festif ou d'une activité non-sportive (un repas au restaurant, par exemple). Il doit donc être connu par au moins un membre de Rando Croco Nîmes.

Sauf mention contraire sur le site Internet de l'Association (ou sur le programme), les conditions de sa participation sont les suivantes.

- Si les membres de l'Association s'acquittent d'une participation financière, l'accompagnant de son côté s'acquitte de la sienne. Dans ce cas, le Bureau peut prévoir deux tarifs, un pour les adhérents, l'autre pour les « extérieurs ».
- S'il s'agit d'une activité offerte aux adhérents, l'accompagnant doit alors remplir un dossier de participation à l'essai, à l'instar d'un randonneur à l'essai, et s'acquitter par conséquent du montant de la journée - et ce, même s'il ne participe à aucune randonnée.

Deuxième partie : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Avertissement. Les dispositions ci-dessous, constituent un complément des Statuts et sont destinées à préciser leur mise en œuvre. Par conséquent, celles-ci n'ont pas vocation à se substituer aux articles correspondants dans les Statuts, mais doivent être lues et comprises comme des prolongements desdits articles.

Article premier - NOM

RAS

Article 2 - OBJET

RAS

Article 3 - SIÈGE SOCIAL

RAS

Article 4 - DURÉE

RAS

Article 5 - CATÉGORIES DE MEMBRES

Il existe deux catégories d'adhérents :

- d'une part les **adhérents randonneurs**, qui peuvent librement participer à toutes les activités organisées par l'Association ;
- d'autre part les **adhérents non-randonneurs**, qui ne sont autorisés à participer qu'aux seules activités non-sportives.

Article 6 - ADMISSION DES MEMBRES

L'enregistrement d'un adhérent - et, par conséquent, la possibilité pour celui-ci de participer sans restriction aux activités de l'Association (randonnées, séjours, festivités, réunions, etc.) - suppose que le Bureau est en possession de son dossier d'adhésion complet, c'est-à-dire comprenant les pièces suivantes :

- a) Le bulletin d'adhésion de l'année de référence (correctement rempli, daté et signé par l'intéressé »),
- b) Le certificat médical (cf. précisions ci-après),
- c) Le montant total de la cotisation fixé par l'Assemblée générale.

A) Admission des adhérents non-randonneurs...

Pour adhérer à l'Association en tant que « non-randonneur », il faut être :

- a) Soit un ancien adhérent du Club (randonneur ou non) ;
- b) Soit le « conjoint » d'un adhérent actuel (époux, épouse, compagnon, compagne, PACS...)

B) Âge minimum

Pour être membre de l'Association, il faut être âgé d'au moins 18 ans.

C) Obligations générales pour toutes les catégories de membres

Dans l'organisation et la vie de l'Association, les membres s'interdisent toute discrimination non conforme au préambule de la Constitution, et s'engagent à respecter la charte de déontologie du sport définie par le Code du sport.

L'Association étant neutre d'un point de vue politique, syndical ou confessionnel, toute discussion ou tout acte de prosélytisme susceptible de compromettre cette neutralité sont interdits au sein de l'Association. Tout adhérent témoin de telles manifestations a obligation d'en appeler au respect des Statuts et du Règlement intérieur.

D) Certificat médical

Les adhérents randonneurs sont tenus de joindre à leur adhésion un certificat médical les autorisant sans réserve à pratiquer la randonnée pédestre. Les adhérents non-randonneurs sont évidemment dispensés d'un tel certificat.

- a) Dans le cas d'une nouvelle adhésion, le certificat médical est obligatoire et doit dater de moins d'un an.
- b) Dans le cas d'un renouvellement, le certificat médical n'est pas obligatoire si l'Association est déjà en possession d'un tel document datant de moins de trois ans - donc, un certificat produit un ou deux ans auparavant. Toutefois, cette condition suppose que l'adhérent a préalablement rempli le questionnaire de santé « QS Sport » (Cerfa n° 15699*01), et qu'il a répondu par la négative à l'ensemble des questions. Ce questionnaire de santé est disponible sur le site Internet de l'Association, et n'a pas besoin d'être joint au dossier d'adhésion.

E) Assurance

Pendant la durée des activités de l'Association (randonnées ou autres pratiques sportives, activités de loisirs ou festivités, administration du club, réunions diverses, etc.), tous les membres sont couverts par un contrat d'assurance (RAQVAM) souscrit à la MAIF et inclus dans leur adhésion. Ce contrat couvre également les participants extérieurs (cf. Première Partie du présent règlement, paragraphe 4).

Les différentes garanties liées au contrat RAQVAM sont détaillées sur le site Internet de

l'Association.

La MAIF propose en outre une garantie optionnelle supplémentaire et individuelle - appelée « IA Sport Plus ». Si un membre de l'Association souhaite souscrire cette option (catégorie 3), il doit en informer le Bureau qui lui indiquera le montant de ce complément de cotisation, ainsi que son mode de règlement. Le document approprié se trouve également sur le site Internet de Rando Croco Nîmes.

Article 7 - PARTICIPATION FINANCIÈRE DES MEMBRES

Le montant de la cotisation annuelle des adhérents comprend deux parties :

- a) D'une part, l'adhésion proprement dite ;
- b) D'autre part, le forfait randonnées, autorisant l'adhérent à participer aux randonnées pédestres, ainsi qu'aux autres activités sportives.

Les adhérents non-randonneurs ne versent qu'une cotisation réduite, égale au seul montant de l'adhésion, tandis que les adhérents randonneurs versent une cotisation complète, comprenant l'adhésion plus le forfait randonnées.

Article 8 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

8.3. Radiation pour non-paiement de la cotisation

Passé le 31 décembre, le non-paiement de la cotisation pour l'année civile suivante entraîne la radiation par le Bureau du membre concerné.

8.4. Exclusion pour motif grave

Liste des motifs graves entraînant l'exclusion :

- 1) Fausse déclaration au moment de l'inscription ;
- 2) Infraction aux Statuts ou au Règlement intérieur ;
- 3) Refus de se conformer aux directives des animateurs au cours des activités ;
- 4) Comportement portant préjudice matériel ou moral à l'Association ;
- 5) Incidents injustifiés, avec d'autres membres ou avec des personnes extérieures, au cours des activités organisées par l'Association, ou des activités où l'Association est impliquée.

Article 9 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Une assemblée générale peut être présidée par n'importe quel adhérent présent - qu'il s'agisse ou non d'un élu de l'Association. Les candidats souhaitant remplir cette mission doivent manifester leur intention dès le début de la réunion. La désignation du président de séance s'effectue alors au moyen d'un vote à main levée, et c'est le candidat qui remporte le plus de suffrages qui est chargé de cette tâche. Une fois élu, le président de séance peut se faire assister par les membres de son choix. Sa mission s'achève à la fin de la réunion, et n'entraîne aucun mandat au sein du Bureau. Faute de candidats, l'Assemblée est présidée par le Président de l'Association ou tout autre élu désigné par le Bureau.

Les membres présents signent une liste d'émargement faisant office de feuille de présence. Les pouvoirs y sont obligatoirement indiqués.

9.1. Assemblée générale ordinaire

9.1.1. Convocation des membres

La convocation à l'assemblée générale est effectuée par courrier électronique. La convocation, ainsi que les documents associés, sont également téléchargeables depuis le site Internet de l'Association.

Pour qu'une question soit mise à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, il faut réunir les conditions suivantes :

- 1) Pour être recevable, la demande doit émaner d'un nombre d'adhérents au minimum égal au cinquième de la totalité des adhérents.
- 2) La demande doit être effectuée par écrit, doit indiquer l'intitulé exact de la question, et comporter la liste des pétitionnaires avec leurs signatures respectives,
- 3) La demande doit être transmise à un élu au plus tard au moment de la tenue de la réunion de Bureau consacrée à la préparation de l'assemblée générale, faute de quoi, la question sera reportée à l'ordre du jour de l'assemblée générale suivante.

9.1.2. Déroulement d'une assemblée générale ordinaire

RAS

9.1.3. Prise de décision lors d'une assemblée générale ordinaire

RAS

9.1.4. Procès verbal d'une assemblée générale ordinaire

RAS

9.2. Assemblée générale extraordinaire

RAS

Article 10 - BUREAU

10.1. Composition du Bureau

Le nombre maximal de membres suppléants est de 6, ce qui porte le nombre maximal de membres du Bureau à 9 - les 6 suppléants s'ajoutant aux 3 titulaires prévus par les Statuts.

10.2. Mode de désignation des membres du Bureau

10.2.1. Désignation par élection

Tirage au sort du tiers sortant, au cours des deux premières années

Le premier renouvellement (au moyen de cette procédure) aura lieu lors de l'AG de 2019, le second, lors de celle de 2020.

Condition d'ancienneté à remplir pour être candidat au renouvellement du Bureau

Lorsque le candidat au renouvellement du Bureau a été adhérent au cours de l'année civile précédente (hypothèse d'un renouvellement d'inscription), la durée d'adhésion de l'année en question est bien évidemment prise en compte dans le calcul de l'ancienneté exigée par les Statuts (« être adhérent de l'Association depuis au moins six mois, sans interruption, à la date de l'assemblée générale »).

10.2.2. Désignation par cooptation

Au moment de sa désignation par le Bureau, le membre coopté doit remplir les conditions d'éligibilité prévues à l'article 10.2.1.

10.2.3. Répartition des fonctions

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

10.3. Révocation des membres du Bureau

RAS

10.4. Réunion de Bureau

10.4.1. Convocation aux réunions de Bureau

La convocation aux réunions se fera habituellement par courrier électronique.

10.4.2. Prise de décision lors d'une réunion de Bureau

RAS

10.5. Pouvoirs du Bureau

10.5.1. Documents officiels de l'Association

RAS

10.5.2. Membres de l'Association

RAS

10.5.3. Instances dirigeantes de l'Association

RAS

10.5.4. Personnes invitées

RAS

10.5.5. Comptes bancaires

RAS

10.5.6. Délégations

Délégation de signature

Le Bureau peut déléguer la signature du Président au bénéfice d'un autre membre élu, ceci, avec l'accord des deux parties intéressées - d'une part le délégant (le Président), d'autre part le délégataire (le membre du Bureau bénéficiaire de la délégation).

Dans ce cas, une délibération du Bureau précisera la durée de cette délégation, ainsi que la liste des actes que le délégataire sera autorisé à signer au nom de l'Association.

Article 11 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Sans objet

Article 12 - ANIMATEURS

12.1. Conditions à remplir pour être animateur de l'Association

Pour être animateur de l'Association, il faut être proposé par le collège des animateurs actuellement en activité, puis autorisé par le Bureau.

12.2. Réunions d'animateurs

Une réunion d'animateurs comprend le collège des animateurs et celui du Bureau.

a) Le collège des animateurs est composé des animateurs autorisés par le Bureau. Les animateurs postulants (ou assistants) ont le droit de siéger.

b) Le collège du bureau est au minimum composé des membres chargés d'organiser la réunion et de rédiger le programme. Les autres membres du Bureau ont le droit de siéger.

Article 13 - AFFILIATION

RAS

Article 14 - RESSOURCES

RAS

Article 15 - INDEMNITÉS

Rando Croco Nîmes s'engage, dans la mesure de ses possibilités financières, à rembourser, sur justificatifs, les frais occasionnés à certains de ses membres, soit pour administrer l'Association, soit pour animer ses activités - sous réserve que les frais en question aient été préalablement décidés par l'Assemblée générale ou par le Bureau.

L'enveloppe animateurs

L'**enveloppe animateur** est un crédit inscrit au budget annuel destiné à rembourser aux animateurs de l'Association certains frais qu'ils ont engagés pour préparer, reconnaître ou mener les randonnées au cours de l'exercice de référence.

Cette enveloppe est prioritairement consacrée aux « indemnités kilométriques », qui correspondent au remboursement des frais de véhicule des animateurs. La procédure et les conditions de remboursement seront précisées par le Bureau.

Le barème kilométrique appliqué par l'Association inclut l'amortissement et l'entretien du véhicule, les dépenses de carburant et les frais d'assurance. Il ne doit jamais être supérieur à celui des Services fiscaux.

Si le crédit annuel de l'enveloppe animateurs n'est pas totalement épuisé par le règlement des indemnités kilométriques, le Bureau décidera de l'affectation du reliquat.

Article 16 - GESTION

RAS

Article 17 - MODIFICATION DES STATUTS

RAS

Article 18 - DISSOLUTION

RAS

Article Z - MODE DE CALCUL D'UNE MAJORITÉ

Quel que soit le mode de scrutin adopté (à main levée, à bulletin secret, etc.), le mode de calcul d'une majorité peut varier selon qu'il s'agit d'un vote ordinaire ou d'un vote à la « majorité des deux-tiers ».

A) Vote ordinaire

Ce type de scrutin concerne la plupart des assemblées générales (article 9.1.3) et toutes les réunions du Bureau (article 10.4.2). Il s'agit d'un vote à la majorité des membres présents - présents ou représentés, dans le cas d'une assemblée générale.

a) Lorsque la délibération consiste en l'adoption d'une nouvelle résolution (du type « référendum », c'est-à-dire « Pour » ou « Contre » une proposition), celle-ci ne peut être validée que si le nombre de scrutins favorables (les « Pour ») est supérieur à la somme des « Contre », des « blancs », des « nuls » et des abstentions. Si cette majorité absolue n'est pas atteinte, la résolution est rejetée.

b) Lorsque la délibération consiste en un choix entre plusieurs options (élection des membres du Bureau, élection du Président, choix d'une compagnie d'assurance, choix d'un établissement bancaire, etc.), l'option validée est celle ayant obtenu le plus de suffrages (majorité simple). En cas d'égalité de suffrages entre plusieurs options, il est procédé à un tirage au sort.

B) Cas particulier des votes à la majorité des deux-tiers

Ce type de scrutin ne concerne que les assemblées générales extraordinaires dont l'ordre du jour porte, soit sur une modification des statuts, soit sur la dissolution de l'Association (article 9.2.2.B). Il s'agit d'un vote à la majorité des membres présents ou représentés.

a) Lorsque la délibération consiste en l'adoption d'une nouvelle résolution (la modification statutaire ou la décision de dissoudre l'Association), celle-ci ne peut être validée que si le nombre de scrutins favorables (les « Pour ») est supérieur au double de la somme des « contre », des « blancs », des « nuls » et des abstentions. Si cette majorité des deux-tiers n'est pas atteinte, la résolution est rejetée.

b) Lorsque la délibération consiste en un choix entre plusieurs options (par exemple, élire un liquidateur parmi plusieurs candidats), l'option validée est celle ayant obtenu le plus de suffrages (majorité simple). En cas d'égalité de suffrages entre plusieurs options, il est procédé à un tirage au sort.