

Rando Loisir 44 Saint-Nazaire

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur complète et précise les statuts de l'Association.

Il s'applique à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'Association et une copie peut être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

Ce règlement intérieur est consultable sur le site internet de l'Association. Il en est de même pour les statuts.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Les termes figurant au masculin englobent le féminin lorsqu'ils se rapportent à des personnes ou à des fonctions.

1. Siège social de l'Association

L'adresse du siège social est : Maison des Sports, 25 avenue de Coubertin, 44600, Saint-Nazaire.

2. Adhésion à l'Association

2.1. Admission de membres nouveaux

Selon l'article 7 des statuts, l'adhésion à l'Association est soumise à l'agrément du bureau.

Les personnes mineures doivent présenter une autorisation du tuteur légal jointe au bulletin d'adhésion.

2.2. Adhésion - Cotisation

L'adhésion est soumise au versement d'une cotisation individuelle.

L'adhésion est payante à partir de 16 ans révolus.

Le montant de la cotisation, comprenant une assurance responsabilité individuelle, est fixé annuellement par le Conseil d'Administration (C.A.) selon les résultats comptables et le budget prévisionnel.

Les personnes souhaitant adhérer en cours d'année doivent s'acquitter de la cotisation annuelle. Celle-ci est minorée à partir du 1^{er} septembre.

Le versement de la cotisation est établi par chèque à l'ordre de l'Association et effectué au plus tard le 31 décembre de chaque année pour l'année suivante.

Si la situation de l'adhérent l'exige, le C.A. peut octroyer des facilités de paiement.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise.

2.3. Protection de la vie privée - Fichiers

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et dans le respect de la propriété intellectuelle et du droit à l'image, les adhérents sont informés que l'Association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant. Seul le C.A. peut avoir accès à ce fichier.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'Association. Aucune transmission à des tiers n'est autorisée. Il présente un caractère obligatoire. L'Association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur internet.

Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'Association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent formulera sa demande par courrier adressé au président, à l'adresse du siège de l'Association.

2.4. Obligations des adhérents

L'adhésion à l'Association entraîne pleine et entière acceptation des statuts, du présent règlement intérieur et de la charte du randonneur.

2.5. Démission

Tout adhérent peut démissionner à tout moment en informant l'Association par écrit.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

2.6. Membres d'honneur

Selon l'article 6 des statuts, le C.A. peut nommer des membres d'honneur. Dispensés du paiement de la cotisation annuelle, ils participent à toutes les activités de l'Association.

3. Fonctionnement de l'Association

3.1. Assemblée Générale Ordinaire

3.1.1. Convocation

Conformément à l'article 10 des statuts, l'Assemblée Générale ordinaire (A.G.) se réunit au moins une fois par an sur convocation du C.A.

Les membres sont convoqués par lettre simple ou par courrier électronique dans un délai minimum de 15 jours avant la date de l'A.G.

Les membres souhaitant faire acte de candidature au C.A. doivent le formuler par écrit au plus tard sept jours avant la date de l'A.G.

3.1.2. Ordre du jour

La convocation comprend l'ordre du jour et les documents nécessaires à la tenue de l'A.G. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées au cours de l'A.G.

3.1.3. Modalités de vote

Selon l'article 10 des statuts, chaque membre ne peut recevoir au maximum qu'une procuration. Les procurations sont nominatives, datées et signées des deux personnes concernées.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée.

L'élection des membres du C.A. s'effectue au scrutin secret.

3.1.4. Décisions

L'A.G. se prononce sur le rapport annuel des administrateurs, les comptes et le budget de l'Association.

3.2. Assemblée Générale Extraordinaire

3.2.1. Convocation

Conformément à l'article 15 des statuts de l'Association, une assemblée générale extraordinaire (A.G.E.) est convoquée en cas de modification des statuts, situation financière difficile, conclusion d'un emprunt bancaire, dissolution de l'Association et toute circonstance expressément prévue par les statuts ou à la demande écrite d'au moins un tiers des membres.

Les membres de l'Association sont convoqués par lettre simple ou courrier électronique dans un délai minimum de 15 jours avant la date de l'A.G.E.

3.2.2. Ordre du jour

L'ordre du jour est communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées au cours de cette assemblée.

3.2.3. Quorum et vote

Un quorum du quart des membres est nécessaire pour tenir l'A.G.E.

Les délibérations sont votées à la majorité ordinaire des membres présents ou représentés.

Les votes par procuration sont possibles à raison d'une procuration par adhérent.

Les procurations sont nominatives, datées et signées des deux personnes concernées.

Si le quorum n'est pas atteint, il est alors procédé à la convocation des membres à une autre A.G.E. dans un délai de 15 jours selon les mêmes modalités. Aucun quorum n'est alors nécessaire pour la tenue de cette nouvelle A.G.E.

4. Attributions des organes dirigeants

4.1. Fonctionnement des organes dirigeants

4.1.1. Le Conseil d'Administration

4.1.1.1. Désignation – Composition

Selon l'article 11 des statuts, il est composé de 5 à 12 membres élus par l'A.G.

Les candidats doivent avoir au minimum un an d'ancienneté au sein de l'Association, être à jour de toute cotisation et/ou dette envers l'Association. Le mandat des administrateurs est d'une durée de 3 ans. Il est renouvelable.

Au cas où le nombre minimum de membres n'est pas atteint, le C.A. peut coopter de nouveaux administrateurs mais ceux-ci n'ont alors qu'une voix consultative.

4.1.1.2. Attributions

Le C.A. gère et organise la vie de l'Association. Il procède à l'élection du bureau et attribue les fonctions nécessaires au fonctionnement du C.A. aux autres membres.

4.1.1.3. Réunions – Décisions – Votes

Le C.A. doit tenir au minimum une réunion par semestre. À la demande expresse formulée

par écrit par l'un de ses membres auprès du président, le C.A. doit se réunir au plus tard dans un délai d'un mois. Un minimum de 4 administrateurs est nécessaire pour prendre des décisions. En cas d'égalité, le président a une voix prépondérante.

4.1.2. Le Bureau

Les membres du bureau sont élus par le C.A. au sein de celui-ci.

4.1.2.1. Composition

Le bureau est composé de :

- un président,
- un ou des vice-présidents,
- un trésorier,
- un secrétaire,
- et les adjoints, si besoin.

4.1.2.2. Fonctionnement

Le bureau se réunit chaque fois qu'il est nécessaire à la demande écrite et circonstanciée d'au moins un de ses membres.

Les membres du bureau prennent en charge les fonctions opérationnelles de l'Association.

L'Association donne tous les moyens au bureau pour mener à bien ses tâches.

Le bureau dispose des pleins pouvoirs pour conduire les activités de l'Association et engager à cet effet les différentes ressources de l'Association.

4.1.2.3. Décisions

Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité, le président a une voix prépondérante.

4.2. Organes dirigeants et attributions

4.2.1. Fonction opérationnelle

Le président et les membres du bureau assurent la direction opérationnelle de l'Association.

Ils disposent à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités,
- sécuriser les conditions d'exercice des activités.

Le président, et par délégation, les membres du bureau, représentent l'Association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président et les membres du bureau négocient et concluent tous les engagements de l'Association et d'une manière générale, agissent au nom de l'Association en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de A.G.

Selon besoins, des commissions sont constituées (événements - sécurité - séjours - animation des randonnées, ...) avec nomination d'un responsable membre du C.A.

Ces commissions peuvent intégrer des adhérents volontaires.

4.2.2. Fonction financière

Dans le respect du règlement 99.01 du 16/02/99 "Nécessité et obligations comptables des Associations", le président et le trésorier veillent au respect de l'équilibre financier de l'Association.

Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'Association, les tâches suivantes :

- le suivi des dépenses et des comptes bancaires,
- la préparation et le suivi du budget,
- les remboursements de frais et les paiements divers,
- la transparence du fonctionnement financier envers l'A.G.,
- les demandes de subventions,
- l'établissement de la comptabilité.

Les résultats comptables et le budget prévisionnel doivent être validés par le C.A. avant d'être soumis à l'approbation de l'A.G.

4.2.3. Fonction administrative

Le président et le secrétaire, ainsi que les membres du bureau, veillent au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles internes ou externes de l'Association les tâches suivantes :

- la convocation et le bon déroulement de l'A.G. (convocation, comptes rendus),
- la bonne circulation des informations à destination des adhérents, par courrier papier, courrier électronique ou sur le site internet de l'Association,

- l'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'Association,
- les déclarations en préfecture (création, modification du bureau, modifications statutaires),
- les publications au journal officiel,
- la tenue du registre spécial de l'Association.

4.2.4. Rôle du Vice-Président

Le vice-président remplace le président en cas d'empêchement de ce dernier.

5. Organisation des activités

La pratique des activités est assujettie au paiement de la cotisation annuelle tel que prévu au § 2.2.

Les activités se déroulent selon l'organisation suivante :

- une randonnée tous les mercredis en matinée, après-midi ou journée,
- une randonnée le jeudi matin,
- une randonnée une fois par mois le dimanche,
- un séjour de 2 à 3 jours,
- un séjour de 4 jours,
- un séjour d'une semaine.

Cette organisation n'est ni limitative ni obligatoire.

Les programmes sont élaborés par la commission animation des randonnées et la commission séjours. Ils sont mis à disposition des adhérents sur le site internet de l'Association.

La préparation et l'encadrement sont assurés par les encadrants habilités par le C.A.

L'Association préconise le covoiturage lorsque l'utilisation de véhicules est nécessaire pour rejoindre le point de départ des randonnées. L'organisation du covoiturage est à l'initiative des participants et sous leur responsabilité. Ce covoiturage peut faire l'objet d'une indemnisation selon un tarif suggéré par l'Association. L'organisation des séjours de plusieurs jours est décrite dans un document spécifique et il est tenu un "Cahier de suivi de séjour".

6. Formation

L'Association permet aux adhérents l'accès à des formations externes (secourisme, ...) ou internes (conduite de randonnée, cartographie, ...).

7. Droits et Obligations des Adhérents

7.1. Pratique des activités

Les randonnées se déroulent sous la responsabilité des encadrants. Ils ont autorité pour définir le parcours, assurer la sécurité des randonneurs et prendre toutes les mesures nécessaires pour que l'activité se déroule sereinement.

En cas de besoin, l'encadrant d'une randonnée peut décider d'une modification du parcours initialement prévu, voire de l'annulation de la randonnée en cas de circonstances exceptionnelles (alerte météo, cheminement à risques, ...).

À l'exception des chiens guides d'aveugles ou de malvoyants, les animaux même tenus en laisse ne sont pas acceptés.

L'encadrant de la randonnée est équipé d'une trousse de secours et, ainsi que le "serre-file" qui est désigné avant le départ de la randonnée, d'un appareil de communication radio fourni par l'Association. Comme tous les randonneurs, les encadrants possèdent un gilet fluorescent qu'ils revêtent lors des traversées ou marche sur route selon les consignes de l'encadrant.

7.2. Engagements des adhérents

7.2.1. Certificat médical

Lors de l'adhésion ou du renouvellement annuel, l'association préconise que les adhérents fournissent un certificat médical de "non contre-indication à la pratique de la randonnée pédestre" selon la législation en vigueur.

7.2.2. Comportement lors des marches

Les adhérents s'engagent à respecter le code de la route ainsi que les consignes des encadrants. En cas d'abandon du parcours, l'adhérent dégage l'Association de toute responsabilité. Les adhérents ont connaissance du document "Charte du randonneur".

7.2.3. Droit à l'image - Complément au § 2.3

Sauf refus particulier signifié par écrit au C.A., l'adhérent autorise toute utilisation des photographies et/ou vidéos prises au cours des activités de l'Association (randonnées, soirées, réunions, assemblées, ...) dans le strict usage interne au cours de réunions, assemblées et autres

animations officielles prévues par l'Association, ainsi que sur le site internet. L'utilisation de photos dans tout autre cas, principalement en dehors de l'Association, pourra entraîner l'exclusion de l'Association du membre qui en ferait un usage non prévu ci-avant.

7.2.4. Obligations financières

7.2.4.1. Lors de réservation d'hébergement engageant financièrement l'Association, si des arrhes ou acomptes sont demandés aux adhérents, aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement, sauf si le contrat avec l'hébergeur le permet ou si l'adhérent présente un remplaçant s'engageant à respecter les obligations qui lui incomberaient alors, ou en cas de force majeure qui ferait l'objet d'un examen en C.A.

Pour les séjours d'une durée au moins égale à 4 jours, l'Association souscrit une assurance annulation dont le coût est intégré au prix du séjour.

7.2.4.2. Tout adhérent ne s'acquittant pas de sa cotisation annuelle s'exclut de fait de l'Association.

8. Règlement financier

8.1. Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'Association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois, pour les engagements dont le montant excède 1.500 €, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le président, le vice-président ou le trésorier.

8.2. Instruments de paiement

L'Association détient au moins un carnet de chèques par compte et peut utiliser tout moyen de paiement à sa disposition.

8.3. Délégations de signature

Le président, le vice-président et le trésorier ont délégation de signature.

8.4. Modalités de remboursement des frais

Les frais justifiés de l'adhérent sont remboursés sur présentation d'une note de frais accompagnée des pièces justificatives.

Pour les frais de déplacement automobile, les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale. L'indemnité kilométrique est déterminée par le C.A.

Les remboursements des produits payés pour le compte de l'Association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'Association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés. À cet effet, un pré-imprimé est disponible auprès du trésorier.

Les frais donnant droit à remboursement sont définis par le C.A. pour chaque mission. L'adhérent responsable est averti des limites financières liées à sa mission.

8.5. Commission Financière

La Commission Financière, composée du Trésorier, de son adjoint et de deux membres de l'association volontaires et hors C.A., a pour mission de proposer des orientations au C.A., de préparer le budget prévisionnel annuel et de valider les comptes avant l'A.G. Elle se réunit au moins une fois par an.

9. Partenariats - Affiliations

Impliquée dans la vie associative nazairienne, l'Association est adhérente à "l'Office Municipal du Sport de Saint-Nazaire" et à "Saint-Nazaire Associations".

L'Association a signé la "Charte Associative".

Par ailleurs, l'Association entretient des relations avec le "Parc Naturel Régional de Brière" et participe à l'organisation de manifestations proposées par le PNR.

10. Dispositions diverses

Le règlement intérieur de l'Association "Rando Loisir 44 Saint-Nazaire" est établi par le C.A. et présenté en A.G. conformément à l'article 14 des statuts.

En cours d'année, il peut être modifié à la demande du bureau, du C.A. ou d'un membre du C.A. selon besoin, et validé par le C.A. Les modifications sont à effet immédiat et communiquées aux adhérents. Elles sont présentées à l'occasion de la première A.G. qui suit.

Fait à Saint-Nazaire, le 24 novembre 2019.

Le Conseil d'Administration