



## Règlement intérieur

1. Le fonctionnement du bureau, du président, du conseil d'administration (CA) et des assemblées générales.
2. La comptabilité
3. Les adhérents
4. Les week-ends et séjours
5. Le site internet ADTPC
6. Les procédures de radiation, de non renouvellement et d'exclusion

L'ADTPC doit trouver un mode de fonctionnement favorable à l'investissement du plus grand nombre et au renouvellement des membres des organes de direction.

Pour cela, elle s'efforcera d'accroître les compétences des bénévoles, en d'autres termes former ses animateurs soit en interne, soit en favorisant la participation aux formations proposées par les instances de la randonnée. L'association prendra des décisions en concertation et procédera à une répartition des tâches.

## 1. Le fonctionnement du bureau, de la présidence, du conseil d'administration et des assemblées générales

### Article 1 : L'adoption du règlement intérieur

Le règlement intérieur est voté par le conseil d'administration, toute modification suit la même démarche. Au moins deux-tiers des membres du CA doit être présent ou représenté pour la validité des délibérations.

### Article 2 : le bureau

Le bureau et les commissions peuvent se réunir. Un compte rendu doit être fait au conseil d'administration.

La démission d'un membre du bureau est adressée par écrit au président et présentée au CA. Elle prendra effet un mois après son annonce, sauf cas de force majeure.

### Article 3 : Le. la président.e

Le. la président.e donne l'orientation, veille à la mise en œuvre des décisions et au respect du règlement intérieur. Il veille aussi au dynamisme de l'association en favorisant le vivre ensemble et en préconisant le renouvellement des bénévoles. Il répartit les tâches dans un esprit collaboratif.

### Article 4 : Le conseil d'administration

- Les convocations

Le CA se réunit au moins trois fois par an et chaque fois que le président ou le quart de ses membres le décide. Au moins deux-tiers des membres du CA doit être présent ou représenté pour la validité des délibérations.

Les membres du CA sont convoqués par un courrier simple ou par mail, au moins huit jours avant la réunion.

- Les votes et les pouvoirs

Un administrateur ne peut détenir qu'un seul pouvoir écrit. Tout vote engageant des personnes est exprimé à bulletin secret. En cas d'égalité des votes, la voix de la présidence est prépondérante.

- Démission

La démission d'un administrateur ou d'une administratrice doit être présentée par écrit, en l'adressant à le. la président.e. Si un administrateur ou une administratrice n'a participé à aucun CA de l'année (entre deux AG), il est considéré comme démissionnaire.

- Les frais de transport

La participation des administrateurs aux conseils d'administrations, aux assemblées générales, aux assemblées générales extraordinaires ne donne pas lieu à remboursement des frais de transport.

## Article 5 : L'assemblée générale ordinaire (AGO) ou extraordinaire (AGE)

- Les convocations

La convocation et le renouvellement des adhésions font l'objet d'un courrier électronique à tous les adhérents.

- Le contenu et les modalités du vote

Le contenu et les votes de l'assemblée générale ordinaire et extraordinaire sont définis dans les statuts.

- La préparation

Un CA se tient au plus tard quatre semaines précédant l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire pour préparer l'ordre du jour, valider les présentations (d'activité, moral et financier) et de l'examen des candidatures au CA. Ce délai de quatre semaines permet d'informer les adhérents en respectant les statuts.

## 2. La comptabilité

### Article 1 : La délégation de signatures

Le.la trésorier.e, le.la trésorier.e adjoint.e, le.la président.e et le.la vice-président.e ont une signature séparée de droit sur tous les comptes de l'association. Toute autre délégation doit être validée par le CA.

Le.la président.e a accès aux relevés de comptes ainsi que le. la trésorier.e

### Article 2 : La gestion financière

Le bureau peut décider une dépense maximale de cent cinquante euros une fois entre deux CA. Il doit en informer les administrateurs. Toutes les dépenses autres que les fournitures administratives et que celles mentionnées ci-dessus doivent être soumises à l'approbation du conseil d'administration. Toute dépense

doit donner lieu à des justificatifs.

### 3. Les adhérents

#### Article 1 : Les cotisations

Le montant de la cotisation est fixé par le conseil d'administration. Toute cotisation versée reste acquise à l'association.

#### Article 2 : les adhésions, licences et assurances

Les adhérents à l'ADTPC doivent être licenciés et assurés auprès de la Fédération Française de la Randonnée (FFRandonnée)

Lorsque la demande de licence est réalisée *via* l'ADTPC, le postulant doit se conformer à la réglementation de la FFRandonnée concernant le certificat médical de non contre-indication. Lorsque le postulant est licencié *via* une autre association, il doit fournir une copie de sa licence FFRandonnée pour adhérer à l'ADTPC.

Les licences IS (= Individuelle sans assurance) et FS (= Familiale sans assurance) ne permettent pas d'adhérer à l'ADTPC.

Les licences IRA (= individuelle avec responsabilité civile et accidents corporels) et FRA (= familiale responsabilité civile et accidents corporels) sont obligatoires.

#### Article 3 : La participation aux randonnées

Les adhérents doivent respecter les dispositions de sécurité et se conformer aux consignes des animateurs. Voir les « *droits et devoirs des piétons* » édités par la sécurité routière et les consignes de la fédération. À défaut, la responsabilité des encadrants ne peut pas être engagée. Nos amis les chiens ne sont pas admis aux randonnées.

#### Article 4 : L'engagement des adhérents

Les adhérents sont invités à prendre connaissance du règlement intérieur et des statuts à leur disposition sur le site de l'ADTPC. Lors de leur adhésion, ils s'engagent automatiquement à les respecter.

## 4. Les animateurs

### Article 1 : La réunion annuelle des animateurs

Au moins une fois par an, les animateurs doivent se tenir informés des règles de sécurité (cf. « *droits et devoirs des piétons* » édités par la sécurité routière et les consignes de la fédération). Un rappel leur en sera fait au cours de la réunion annuelle consacrée à la préparation du programme de l'année suivante. Cette réunion permet également de coopter de nouveaux animateurs parmi les adhérents et de donner son avis pour tout ce qui a trait à l'organisation des randonnées et des séjours.

### Article 2 : L'annulation éventuelle de randonnée et les conditions météorologiques

Les randonnées figurant au programme doivent être réalisées, sauf décision du conseil d'administration. En cas d'empêchement, l'animateur doit trouver un remplaçant et lui fournir les éléments nécessaires à la bonne réalisation de la randonnée.

En cas de vigilance orange et à plus forte raison rouge émise par Météo France, la randonnée sera annulée sans autre information de la part du bureau ou des organisateurs de la randonnée. En cas d'épisode neigeux, chacun appréciera la situation et pourra contacter l'organisateur pour savoir si la randonnée est maintenue ou pas.

Dans tous les cas, il incombe aux adhérents de s'informer sur la météorologie.

### Article 3 : Les aides financières à la formation

Un adhérent impliqué dans l'animation de randonnées pédestres peut faire une demande motivée au président de l'ADTPC pour financer sa formation. Sa candidature est alors examinée lors du conseil d'administration suivant. L'association prend en charge une partie des frais engagés par l'animateur pour la filière « *pratiquer* », pour le certificat d'Animateur de Randonnée de Proximité (CARP), pour le brevet fédéral randonnée, marche nordique et les formations rando santé. Le remboursement est conditionné à l'obtention du « *diplôme* » et une participation sera assurée par le comité régional pour un-tiers, par le comité départemental pour le second tiers et celui restant par l'ADTPC.

L'animateur, candidat à la formation, doit être informé que cette aide est assortie d'un contrat moral l'engageant à mettre cette formation au service de l'ADTPC en animant trois randonnées par an pendant au moins deux ans.

#### Article 4. Les remboursements de frais de déplacements

Le remboursement des frais de transport pour les randonnées à la journée ou à la demi-journée. Les randonnées douces ou santé sont dans la catégorie demi-journée. Les animateurs bénévoles ont deux options possibles :

- Les animateurs imposables sur le revenu peuvent bénéficier d'une réduction d'impôts.

Ils demandent un reçu fiscal à l'ADTPC et optent pour « *l'abandon du droit à remboursement* ».

Pour une journée : la déclaration ne devra pas excéder deux allers/retours, du domicile au point de départ de la randonnée (pour une personne).

Pour une demi-journée, la déclaration ne devra pas excéder un aller/retour, du domicile au point de départ de la randonnée (pour une personne).

Les frais du guidage ne sont pas remboursés.

Dans les deux cas, la distance entre le domicile et le point de départ de la randonnée ne pourra être supérieure à soixante km ; Cette limitation n'interdit pas une randonnée plus loin mais seuls les soixante km seront remboursés

L'indemnité versée par l'association est calculée de la manière suivante : forfait kilométrique fixé par l'administration fiscale chaque année que multiplie le nombre de kilomètres parcourus avec le plafond ( cf. susmentionné) que multiplie le taux de prise en compte des sommes déclarées fixer par l'administration fiscale sur présentation d'un justificatif.

Les animateurs non imposables

Les animateurs non imposables sur le revenu peuvent demander le remboursement de leurs frais de déplacement au barème fixé par la fédération.

#### Article 5. Préconisations concernant les déplacements et les lieux de randonnées

Afin de limiter notre impact sur la planète et l'environnement, nous préconisons pour se rendre sur le lieu de randonnée de favoriser le covoiturage.

## 5. Les week-ends et séjours

### Article 1 : Les inscriptions aux séjours

L'annonce du séjour sera faite dans le programme, avec un prix indicatif, susceptible d'être modifié, et la date de publication des bulletins d'inscription. Ceux-ci seront aussi disponibles sur le site ADTPC.

Les pré-inscriptions et les inscriptions, envoyées par courrier postal ou par l'intermédiaire du site, seront prises en compte en fonction de la date indiquée par le cachet de la Poste pour le courrier et la date de saisie pour les inscriptions en ligne. Si plusieurs demandes d'inscription sont faites à la même date alors qu'il ne reste qu'une seule place, elle sera accordée par un tirage au sort réalisé par les organisateurs.

En cas de sureffectif, les personnes qui n'ont pas été acceptées seront placées sur liste d'attente.

À la fin de la période d'inscription, les organisateurs communiqueront la liste des participants afin de faciliter le covoiturage.

Si le séjour n'est pas complet à la date limite d'inscriptions, le séjour sera ouvert à l'extérieur, club FFR ou avec Rando Pass.

### Article 2 : Les règles de participation aux week-ends et séjours

Les participants à un week-end ou à un séjour doivent respecter les règles de sécurité et se conformer aux consignes des animateurs. Ils doivent aussi en accepter toutes les modalités d'organisation, notamment l'hébergement en commun et le nombre maximum de participants.

### Article 3 : Le paiement du séjour par les participants et l'immatriculation tourisme.

Les organisateurs fixent, avec l'aval du conseil d'administration, le calendrier et les modalités de paiement. L'acompte versé doit couvrir au moins les frais d'hébergement. Pour les séjours dont le montant total est supérieur à deux cents euros, le solde doit être réglé au moins un mois avant le début du séjour.

L'immatriculation tourisme : Obligatoire pour les séjours entrant dans le champ de l'immatriculation tourisme, caractéristiques suivantes définies par la Fédération Française de la Randonnée (FFRandonnée)

:

Tout séjour et voyage se déroulant en métropole ou en pays frontalier et comportant :

Deux nuitées minimums et une séquence touristique minimum et une vente du séjour sans marge

bénéficiaire. (Précision donnée dans le guide du responsable tourisme du club)

L'organisateur devra demander à la fédération par l'intermédiaire de son comité départemental à pouvoir bénéficier de l'extension de son immatriculation tourisme et devra proposer une assurance annulation facultative aux participants. (coorganisateur du séjour avec le CDRP14)

Ceci ne concerne pas les séjours ayant fait l'objet d'un contrat avec un organisme disposant d'une assurance responsabilité civile professionnelle et proposant une assurance annulation sous réserve :

Que ce soit le professionnel du tourisme qui organise le séjour, qui contracte avec chaque participant et enfin qui encaisse le montant du séjour auprès des participants sans passer par l'association.

**Article 4 :** Le remboursement des frais de transport, des frais d'hébergement des animateurs pour la reconnaissance des week-ends et des séjours.

Les frais de déplacements (un aller /retour), d'hébergements (maxi quatre nuits avec un plafond de soixante-dix par nuit en fonction du nombre de randonnées incluses dans le séjour nécessitant un repérage) suivants seront pris en charge par les participants et intégrés dans le prix de vente du séjour sur présentation des justificatifs. L'ADTPC remboursera les frais de repérage selon le barème en vigueur. Le montant fixé à soixante-dix euros à partir de 2024 pourra être révisé chaque année par le CA. L'organisateur peut aussi faire un don à l'association sans bénéficier d'un avantage fiscal.

**Article 5 :** Les conditions de remboursement des sommes versées en cas d'annulation par l'ADTPC d'un séjour de deux à dix jours.

En deçà de dix participants, le séjour ne peut pas être réalisé dans le cadre de l'association.

En cas d'annulation par l'association, tous les participants sont intégralement remboursés. Si un acompte a été versé auprès d'un hébergeur et qu'il n'est pas récupérable, l'ADTPC assure son financement.

**Article 6 :** Les conditions de remboursement des sommes versées en cas de désistement d'un participant à un séjour de deux à dix jours, hors délégation tourisme.

- Les conditions de prise en compte par l'ADTPC des désistements :

Les désistements pour convenance personnelle ne donnent droit à aucun remboursement

**Article 7 :** Lorsque le séjour dispose de l'agrément tourisme avec option assurance annulation facultative,

les conditions de remboursement des sommes versées en cas de désistement d'un participant à un séjour seront les conditions de l'assureur. L'ADTPC ne prendra pas en charge le remboursement.

Le participant traitera directement avec l'assureur sans l'intervention de l'ADTPC.

## 5. Le site internet de l'association

Article 1 : Le contenu du site ADTPC est géré par deux personnes. Il est sous la responsabilité du président ou de la présidente.

Article 2 : Les photos sur le site ADTPC

- Le consentement des adhérents

Les participants aux randonnées, n'ayant pas manifesté leur opposition, sont présumés accepter de figurer sur les photos diffusées sur le site.

- Les modalités de dépôt des photos sur le site

Les photos déposées sur le site doivent respecter les personnes. Seules les personnes en charge du site sont habilitées à publier les photos. Les adhérents souhaitant déposer des photos sur le site doivent respecter certaines règles. Elles doivent être représentatives de l'activité de l'association, de bonne qualité, bien cadrées, bien nettes et ne pas nécessiter de rotation ou de modification de luminosité. Elles peuvent présenter des randonneurs, des éléments de paysage ou de patrimoine. Les photos qui ne respecteront pas ces règles seront refusées.

## 6. les procédures de radiation, de renouvellement et d'exclusion

Article 1 : renouvellement de la licence

Les adhésions arrivent à échéance le 31 août. À partir de cette date, les adhérents doivent respecter les règles de renouvellement de l'adhésion (paiement de la cotisation, certificat médical d'absence de contre-indication) afin de retrouver leur qualité de membre. Le non-respect de ces règles entraîne la non-reconduction de leur adhésion. Un rappel pourra leur être adressé.

## Article 2 : refus de licence, de renouvellement d'une adhésion

La délivrance d'une licence ou le renouvellement peut être refusée par décision motivée du conseil d'administration :

- À tout demandeur qui ne remplirait pas les conditions requises par le règlement intérieur et les règlements fédéraux
- À toute personne dont le comportement a été de nature à porter préjudice à l'association et la fédération
- À toute personne radiée ou faisant l'objet d'une interdiction d'être licencié de la fédération en cours d'exécution, par décision d'un organe disciplinaire de la fédération.
- Un adhérent ayant commis une faute grave ou inadaptée mettant en péril l'intérêt du collectif pourra être exclu ou radié par le conseil d'administration, en cours de l'année, après avoir été reçu par les membres du bureau

**Adopté par le conseil d'administration à Caen le 6 décembre 2024**

Secrétaire

Claire COLAS



Présidente

Bernadette MARCHAL

