

2 rond-point du 11 novembre 1918

21600 Longvic

Tél : 03 80 48 08 18

N° 04254

Règlement intérieur

ARTICLE 1 : Objet - Validité

Le présent règlement intérieur est un document interne à la section «**ALC Longvic Rando**».

Il précise les règles de fonctionnement que se donne la section et vient en complément des statuts généraux et du règlement intérieur de «l'Association Loisirs Culture Longvic». (**ALC Longvic**)

La section «**ALC Longvic Rando** » est sous la tutelle et la responsabilité de «**ALC Longvic** ». Elle doit, se conformer aux décisions et règlements de celle-ci.

La validité du présent règlement intérieur s'étend de la date de son approbation, par le Conseil d'administration (**C A**) de l'**ALC Longvic** à celle d'une nouvelle version présentée par le Conseil de Section et adoptée par le **C A** de l'**ALC Longvic**.

ARTICLE 2 : Cotisation Adhésion

Elle est composée d'une partie propre à la section, d'une partie adhésion **ALC Longvic** et de la licence **Fédération Française de Randonnée (FFRandonnée)**. La part **ALC Longvic** n'est perçue qu'une seule fois indépendamment du nombre d'activités pratiquées au sein de l'**ALC Longvic**.

La cotisation section est votée par l'Assemblée Annuelle de Section (AA de S) sur proposition du Conseil de Section.

Le montant de l'adhésion **ALC Longvic** est du ressort de l'Assemblée Générale de l'**ALC Longvic**.

Les tarifs des licences **Fédérales** sont votés par l'**Assemblée Générale de la FFRandonnée**.

Les adhésions / Licences courent du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

Les garanties assurances qui y sont rattachées sont, en revanche, valides entre le 31 août et la date butoir de renouvellement, soit le 15 octobre.

Article 3 Assemblée Annuelle de Section

- 3.1 : Généralités

- Elle constitue un moment privilégié où tous les adhérents ont la possibilité de se retrouver et de s'exprimer sur les programmes d'activités, le devenir de la section et toutes questions portées à l'ordre du jour.

- Elle a lieu une fois par an, à une date fixée, en accord avec le **Président** de l'**ALC Longvic** membre **actif** de l'**A A de S**, et suffisamment tôt, pour la réservation d'une salle par le Centre de Ressources. Elle doit être programmée au minimum trois (3) semaines avant l'Assemblée Générale de l'**ALC Longvic** et après la clôture des comptes de l'année N-1.

- L'ordre du jour est fixé par le Conseil de Section. Il comporte au minimum :

Les rapports : moral, d'activités et financier ; les appels à candidatures et les modalités de votes pour les élections des membres du Conseil de Section et des Délégués à l'**ALC Longvic**.

- Les convocations sont adressées par courrier (électronique ou postal) aux adhérents au minimum quinze (15) jours avant la date de l'**A A de S**.

Pour délibérer valablement, l'**A A de S** doit être composée d'au moins 33% (trente-trois%) des adhérents de la section (présents et représentés) au jour de la dite assemblée.

Ceci implique : l'envoi d'une procuration à tous les adhérents.
Nul ne peut détenir plus d'une (1) procuration.

- 3.2 : Tenue de l'A A de S Émargements.

- Emargement de la feuille de présence pour s'assurer que le quorum de 33% est atteint.

Dans le cas contraire, une nouvelle assemblée de section est convoquée dans les 30 (trente) jours qui suivent, selon les modalités initiales.

Cette seconde assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de présents et représentés. L'envoi d'un compte-rendu constatant l'absence du quorum accompagné de la feuille de présence et des procurations est adressée dans les 24 heures au Centre de Ressources.

- 3.2.1 : Tenue de l'A A de S. Élections au Conseil de Section.

- Les candidatures sont à transmettre au président de la section par courrier (postal, électronique ou remis) au moins 48 heures avant l'ouverture de l'A A de S.

- Sauf avis contraire exprimé par écrit, les membres du Conseil de Section sortants sont rééligibles.

- Tous les adhérents âgés de plus de 16 ans peuvent faire acte de candidature.

- Le renouvellement annuel du tiers sortant des membres du Conseil de Section, par les adhérents présents ou représentés a lieu selon les modalités figurant à l'article 3.2.3

La liste des membres du Conseil de Section élu doit figurer au compte-rendu de l'A A de S.

- 3.2.2 : Tenue de l'A A de S. Élections des délégués à L'Assemblée Générale de l'ALC Longvic.

- Au cours de l'A A de S, il est procédé à l'élection des délégués et suppléants à l'Assemblée Générale de l'ALC Longvic par les présents et représentés.

- Tout membre de la section peut être candidat au poste de délégué ou suppléant.

- Il est établi deux listes distinctes pour le vote.

- Le nombre de délégués à élire est fixé par les statuts de l'ALC Longvic. Il est proportionnel au nombre d'adhérents au 31 décembre de l'année N-1. Le nombre de délégués suppléants est identique au nombre de titulaires.

- le président ou responsable de la section est, de droit, délégué(e).

- Particularités :

A) Le président de la section est élu au C A de l'ALC Longvic ; il est remplacé par le 1^{er} de la liste des suppléants.

B) Le président de la section quitte le C A de l'ALC Longvic ; il reprend sa place de délégué, le suppléant réintègre la liste des suppléants.

C) Le président quitte son poste de président ; son successeur devient délégué. Si lui-même était délégué, le 1^{er} de la liste des suppléants le remplace.

- Le mandat de délégué est effectif du jour de l'Assemblée de section de l'année N, à la veille de l'Assemblée de section de l'année N +1.

La liste des délégués élus doit figurer au compte-rendu.

- 3.2.3 : Votes:

Ils concernent essentiellement l'approbation des divers rapports, les élections, et les points inscrits à l'ordre du jour.

Les votes des différents rapports et des points portés à l'ordre du jour se font à main levée, sauf si 10% des adhérents présents ou représentés souhaitent un vote à bulletin secret.

Les votes, concernant les élections, se font à bulletin secret si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir ou si l'élection concerne également le remplacement d'un ou plusieurs membres des autres tiers. (Voir l'exemple article 6, 4^{ème} paragraphes «particularités» du R I de l'ALC Longvic).

Le vote à main levée est possible, uniquement, si les candidats sont en nombre identique au 1/3 sortant. - Lors d'un vote, en cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats, c'est le candidat le plus jeune qui est déclaré élu.

Les votes à main levée se font toujours dans l'ordre : Qui est pour ? Qui est contre ? Qui s'abstient ?

- Une commission **vote** est créée avant l'ouverture de l'**A A de S**. Elle comprend un membre du Conseil de Section (Il ne doit pas être candidat) responsable de la dite commission et de deux volontaires parmi l'assistance.

- **3.2.4 : Compte-rendu.**

À l'issue de l'**A A de S** un compte-rendu sera adressé, sous dix jours, au Centre de Ressources auquel il sera joint :

- La liste des émargements,
- Les procurations signées par les mandants et mandataires,
- La liste des délégués et suppléants,
- La liste du Conseil de Section et les fonctions exercées par chacun des membres.
- Les décisions votées
- et de tous documents jugés utiles de porter à la connaissance du Centre de Ressources.

Un compte rendu succinct sera adressé à tous les adhérents présents ou non à l'**A A de S**. Il mentionnera à minima les décisions votées ainsi que la liste de toutes les personnes élues et leurs fonctions.

- **Article 4 : Conseil de Section.**

- Le conseil de section est composé de trois (3) personnes au minimum à neuf (9) au maximum.

À l'issue de l'**A A de S**, ou dans les sept (7) jours suivants, doit se tenir un Conseil de Section pour élire en son sein :

Un(e) responsable de section, (Qui, pour des commodités de langage peut prendre le nom de président (article 14 du RI **ALC Longvic**)).

Un(e) ou deux vice-responsables (présidents) de section, (voir Article 19 du RI **ALC Longvic**) Un(e) secrétaire, éventuellement un(e) secrétaire adjoint Un(e) trésorier, éventuellement un(e) trésorier adjoint.

Le Conseil de Section se réunit, au minimum, trois fois par an.

Il traite de tous les sujets d'intérêt général concernant la section.

Selon l'ordre du jour, il peut s'adjoindre un ou plusieurs membres des commissions créées à cet effet. Ponctuellement et pour des compétences particulières, il peut être fait appel à un adhérent sous la dénomination de :

«Conseiller technique» ou «chargé de mission ». Ils peuvent siéger au Conseil de Section mais n'ont pas de droit de vote.

Leurs nominations, ainsi que la durée doivent figurer au compte-rendu.

Un compte-rendu des réunions du Conseil de Section est adressé par mail à l'ensemble des membres du Conseil de Section, aux animateurs et au Centre de Ressources.

- **Article 5 : Frais de déplacement et de mission des bénévoles.**

Pour une mission : La durée ou les dates, le ou les lieux d'intervention, le ou les motifs et les modalités de remboursement doivent être indiqués dans un compte-rendu ou dans une lettre de mission en double exemplaires signées par le président de la section et le "missionnaire".

Pour les déplacements ponctuels: Idem ci-dessus.

Pour les déplacements en lien avec l'activité de la section: Les programmes des activités, (mensuelles ou autres) ou les comptes rendus font foi.

- Article 6 : Types de licences proposées et particularités

Licences individuelles :

Licence Individuelle avec Responsabilité Civile et Accidents Corporels. (IRA)

Licence Individuelle Multi-loisirs Pleine Nature avec Responsabilité et Accidents Corporels. (IMPAN)

Licence Associative Non Pratiquant avec Responsabilité Civile et Accidents Corporels. (IRA-ANP)

Licences Familiales. Couples et enfants ou petits-enfants. Voir les conditions auprès du secrétariat :

Licence Familiale avec Responsabilité Civile et Accidents Corporels. (FRA)

Licence Familiale Multi-loisirs Pleine Nature avec Responsabilité et Accidents Corporels. (FMPAN)

Licence Familiale Monoparentale avec Responsabilité Civile et Accidents Corporels. (FRAMP)

Concernant les enfants ou petits-enfants, ils sont licenciés FFRandonnée mais, ne sont pas adhérents de l'ALC Longvic. Pour des raisons d'assurance, (flotte automobile) l'accès au transport par minibus ALC Longvic n'est pas autorisé.

- Article 7 : Certificat médical

Certificat médical attestant de la non contre-indication de la pratique de la randonnée pédestre ¹

« Conformément à l'article L 231-2 du Code du sport, la première délivrance d'une licence sportive est subordonnée à la production d'un certificat médical attestant de l'absence de contre-indication de la pratique de la randonnée pédestre. Cette absence de contre-indication est absolue, ou relative assortie de recommandations, de précautions ou de réserves définies par le médecin au regard de l'état de santé de son patient.

Il doit être daté de moins de trois mois lors de l'adhésion ou de son renouvellement. En outre, toute absence de certificat médical, dans un délai de 15 (quinze) jours pour une 1^{ère} licence ou au 15 octobre pour un renouvellement entraîne de facto la non-participation de l'adhérent aux randonnées organisées. Cette démarche s'inscrit dans une logique double : la protection du randonneur par la prévention en matière de santé et une meilleure appréciation des capacités physiques de l'adhérent par la section».

La remise de la licence à l'adhérent est subordonnée à la présentation du certificat médical.

Article 8 : animateurs.

Le "responsable programme" lance la réservation des dates par le système "Doodle" (ou équivalent) au début de chaque mois pair.

Il sollicite auprès de chaque animateur le détail des randonnées proposées pour le 10 du mois M. Il adresse le programme définitif au secrétariat de la section pour envoi aux adhérents vers le 20 du mois M.

Une copie du programme est adressée au Centre de Ressources. Qui vaut validation.

La coordination se fait généralement par téléphone ou par mail. Le "responsable programme" peut cependant, avec l'accord du responsable de la section, provoquer une réunion des animateurs s'il le juge utile.

En tout état de cause, les animateurs sont réunis au minimum trois fois par an.

Au fil de l'eau, tous les animateurs sont destinataires des informations émanant du Centre de Ressources, du CDRP21, CRRP Bourgogne Franche-Comté, FFRandonnée etc.

¹ Extrait du règlement médical voté par l'Assemblée Générale fédérale (FFRP) du 17/04/2010

En contrepartie des frais engagés par les animateurs pour la préparation des randonnées, ceux-ci bénéficient de la gratuité de leur licence FFRandonnée. Ils s'engagent, selon leurs possibilités à conduire plusieurs randonnées par période du 1er septembre au 31 août.

Pour toute randonnée, l'animateur responsable, doit obligatoirement porter un gilet de sécurité de couleur jaune.

Article 9 : Randonneurs

Utilisation des minibus :

L'utilisation des minibus est à prioriser. Avant le départ, les passagers remettent le montant du covoiturage indiqué sur le programme bimestriel au chauffeur. À charge pour ce dernier d'en faire parvenir le montant au trésorier(ère).

En l'absence de minibus ou si ceux-ci sont complets, le transport aller-retour est effectué en voitures particulières. Le montant du covoiturage est alors remis aux chauffeurs concernés.

Une paire de chaussures de rechange est nécessaire pour le retour.

Sécurité :

L'animateur en charge de la randonnée est le seul habilité à prendre les décisions qui s'imposent, y compris pour les traversées ou déplacements sur route.

Le circuit qu'il propose a été reconnu, le choix des sentiers lui appartient. La cotation de la randonnée est fixée par lui dans le cadre d'une météo favorable pour des randonneurs en bonne forme physique.

Une paire de chaussure adaptée à la randonnée (de préférence montante)

Sans être une obligation, les bâtons de randonnées télescopiques sont très vivement conseillés.

Conduite à tenir en cours de randonnée.

Tout arrêt en cours de randonnée doit être signalé au serre-file.

Nul ne peut quitter le groupe sans autorisation de l'animateur. À défaut, le randonneur engage sa propre responsabilité, même s'il a indiqué qu'il quittait le groupe.

- Article 10 : Divers.

- Le présent Règlement Intérieur ainsi que les Statuts et le Règlement Intérieur de l'**ALC Longvic** sont consultables et en téléchargement sur : <http://www.alc-longvic.org/notre-association/> et <http://www.alc-longvic.org/nos-sections/randonnée/>

Pour les adhérents ne disposant pas d'un accès internet une version papier leur sera remise sur demande auprès du Centre de Ressources.

- Tous les points non développés dans le présent Règlement Intérieur peuvent faire l'objet de mises à jour ultérieures

- Les litiges éventuels, autres que ceux relevant de la FFRandonnée, seront soumis à l'arbitrage du **Président** de l'**ALC Longvic** et de son Conseil d'administration.

Règlement Intérieur adopté par le Conseil d'administration de l'**ALC Longvic**, le 28/06/2016

Longvic, le 19/08/2016

Le Président de l'ALC Longvic,



Paul Greuillet