

# Règlement Intérieur

## Sommaire :

1. Rappel de l'article 1 des statuts de l'association **SPORT-NATURE CARNOUX**
2. Définition des membres
3. Cotisation
4. Le Comité Directeur
5. Les animateurs
6. Les financements
7. Les sorties
8. Les élections
9. Site web

## 1 - Rappel

L'association **SPORT-NATURE CARNOUX** régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, fondée en 2009, a pour objet de découvrir et faire découvrir des sites, des paysages, des environnements à travers diverses activités physiques et sportives en milieu naturel.

Elle a son siège à Carnoux en Provence :

**Jacques ROUX, 8 rue des lauriers roses - 13470 CARNOUX en PROVENCE**

## 2 - Définition des membres

### ❖ Membres actifs

Ce sont les membres participant à l'activité du club. Leur cotisation est pleine.

### ❖ Membres sympathisants

Membres parrainés par un membre actif. Ils participent au budget de l'association par une adhésion définie à l'article 3.2

### ❖ Nouveaux adhérents potentiels

Avant toute nouvelle adhésion, **SPORT NATURE CARNOUX** propose jusqu'à 3 essais pour découvrir nos pratiques et le fonctionnement du club. S'ils sont concluants, les documents d'adhésion leur seront remis.

### ❖ Passager :

Un passager est une personne non adhérente accueillie à titre temporaire. Pour participer à une activité, elle devra souscrire à :

- un Pass découverte FFRandonnée, pour la partie licence,
- une participation financière au titre de cette activité.

### **3 - Cotisations**

La cotisation comprend le montant de l'adhésion et de la licence, elle doit être acquittée en un seul règlement. Elle est exigible à la date de la réunion de reprise des activités en septembre. Pour les nouveaux arrivants, l'adhésion est due dès leur inscription.

Les frais de dossier ne sont dus qu'à la première adhésion.

#### **3-1 Licences**

**SPORT-NATURE CARNOUX** est affiliée à la fédération FFRandonnée à travers le comité des Bouches du Rhône sous le n°05943. La licence est annuelle, le prix en est fixé par la FFRandonnée. Elle est obligatoire pour les membres actifs pour participer aux activités du club. Son montant doit être réglé en même temps que celui de l'adhésion.

La catégorie de la licence minimum est la catégorie IRA (Individuelle avec Responsabilité Civile et Accidents Corporels); elle comprend, entre autres, les assurances responsabilité civile et accidents corporels. Une option Multisports, couvrant les activités Nature autres que randonnée, est plus appropriée à nos activités (voir document licence de la FFRP). En supplément de la licence, l'abonnement à la revue Passion Rando peut être souscrit au tarif en vigueur au moment de l'inscription ou du renouvellement de la licence.

- La demande de licence est obligatoirement accompagnée du certificat médical stipulant la non contre-indication aux pratiques sportives du club.
- La fiche d'adhésion indique l'état civil de l'adhérent : nom, prénom, adresse, numéros de téléphone fixe et mobile, e-mail, la personne à appeler en cas d'urgence, éventuellement les contre-indications possibles.
- Une nouvelle licence, le Pass découverte, a été créée. Elle a une durée d'un jour, d'une semaine ou d'un mois. Cela permet d'accepter de nouvelles personnes en tant que passager.

#### **3-2 L'adhésion**

Correspond à la participation au financement de la gestion de **SPORT-NATURE CARNOUX** et éventuellement des activités proposées. Son montant peut être revu chaque année par le bureau, voté par le Comité Directeur et présenté à l'AG.

### **4 - Le Comité Directeur**

Ce comité, appelé CD, comprend un Président, 12 membres élus parmi les membres actifs et les animateurs. Il se réunit régulièrement tous les trimestres ou plus si le calendrier l'exige.

La qualité de Président d'honneur peut être attribuée aux anciens dirigeants pour remerciement de leur implication durant leur mandature. Ceci est entériné en AG.

#### **4.1 Le bureau**

Le bureau est composé selon le chapitre 5 des statuts. Le rôle de chacun est défini comme suit :

- **Le Président** : il a la personnalité morale de l'association, il représente l'association dans toutes les manifestations. Il préside les différentes réunions, les assemblées. Il lui appartient de maintenir et faire respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association.

- En cas d'absence temporaire ou de vacance du président, un vice-président assure l'intérim en attente du retour du président ou de prochaines élections. Il sera élu au sein du Comité Directeur.
- **Le Trésorier** : il est le garant de la bonne tenue des comptes de l'association. En début d'exercice, il propose un budget prévisionnel. Il présente les comptes intermédiaires lors des réunions de bureau et présente le bilan financier lors de l'assemblée générale ordinaire.
- **Le Secrétaire** : il rédige le compte rendu des réunions de bureau, de comité et des assemblées générales. Il tient à jour le fichier des adhérents, il assiste le Président dans les tâches administratives : courrier, convocation.

Les réunions de bureau sont fixées une fois par mois, avec possibilité d'adapter cette fréquence aux éventuels événements : début de saison, organisation de manifestations...

## 4.2 Les commissions

A l'intérieur de ce comité, 3 commissions sont créées :

- La Commission Activités,
- La Commission Communication,
- La Commission Manifestations .

Les membres de ces commissions sont issus du CD. Dans chacune de ces commissions, un coordinateur, appelé président, est choisi par les membres de la commission. Le président de la commission siège au bureau pour présenter les travaux ou autres demandes particulières. Son rôle est de maintenir la commission active, par les réunions de coordination et de rendre compte au bureau et/ou Comité Directeur des actions ou demandes relatives à la discipline.

### Commission Activités :

La commission Activités est la commission qui représente les activités hebdomadaires ou saisonnières, encadrées par un animateur breveté. Les activités sont :

- Randonnée,
- Marche Nordique,
- Longe côte.

### Commission Manifestations :

La Commission Manifestations concerne l'ensemble des événements que nous réalisons durant l'année. Celles-ci demandent en général le support de bénévoles et de compétences internes. Son rôle est de planifier, manager et organiser ces événements.

- Les membres sont issus essentiellement du CD, mais peuvent également être issus de nos adhérents non élus qui montrent un intérêt pour un événement.
- Le président de cette commission est choisi par les membres de cette commission et validé par le CD lors d'une de ses réunions.

### Commission Communication :

La commission Communication a en charge la communication à travers le site, la messagerie, les réseaux sociaux et les médias. Des membres adhérents, ayant des compétences dans le monde de la communication, telles que informatique, dessin, média, peuvent faire partie de cette commission.

Notre site *rando-sportnature.com* est essentiel pour la communication interne, gestion, inscription, enregistrement de tout ordre. Par sécurité, il doit pouvoir être maintenu par plusieurs personnes. Leur montée en compétence doit être le premier objectif.

Pour ce qui est des réseaux sociaux, le gestionnaire de ceux-ci doit pouvoir être à même de contrôler la modération et la publication.

Les objets tels que images, vidéos, doivent être vérifiés vis-à-vis des règles de propriétés intellectuelles et du droit à l'image.

## **5 - Les animateurs**

Est considéré comme animateur, l'adhérent motivé pour l'organisation des sorties, ayant obtenu le brevet fédéral de la FFRandonnée ou autre diplôme correspondant à une discipline que nous pratiquons. Il rend compte directement au président de ses actions.

Le rôle de l'animateur est décrit dans la brochure formation de la FFRandonnée.

- **Assistant animateur** : adhérent qui a une bonne expérience de nos activités qui rentre dans l'encadrement de l'activité. Il est nommé par le Président, attestant qu'il présente toutes les conditions requises pour sa mission.

### **5-1 Formation**

Le coût de la formation d'animateur, sanctionnée par le brevet fédéral, est pris en charge par l'association en accord avec le budget prévisionnel. Des formations complémentaires seront décidées suivant les orientations des activités. La contrepartie demandée est d'assurer des prestations durant les 3 années qui suivent la formation. En cas de rupture, l'animateur devra s'acquitter de la somme investie au prorata du temps effectué.

- Une pièce comptable formation devra être remplie et signée par le candidat, avant de s'inscrire à une formation prise en charge par l'association. Le suivi de cette formalité incombe au secrétariat.

### **5-2 Organisation des sorties**

Chaque sortie sera encadrée par un animateur responsable, dont le nom sera inscrit sur la présentation du programme. Les autres animateurs présents doivent l'aider dans cette charge. Un assistant animateur peut être désigné en cas de carence d'un animateur diplômé.

### **5-3 Déplacements spécifiques**

Les frais de reconnaissance sont étudiés par le bureau. Une seule voiture doit être utilisée par reconnaissance. Il a été décidé à l'unanimité des dirigeants et animateurs de faire don à l'association des frais assujettis à une note de frais. En contrepartie, le trésorier délivrera en fin d'exercice et fin d'année un document de don pouvant être utilisé dans le cadre des dons aux associations lors de la déclaration d'impôts sur le revenu.

## **6 - Financement**

Les sources de financement sont en premier lieu la cotisation des adhérents qui se compose de l'adhésion à l'association et de la partie licence. Cette dernière est reversée intégralement à la FFRandonnée.

Ensuite peuvent s'ajouter des subventions de la municipalité, du conseil départemental, du conseil régional, de la direction de la jeunesse et des sports. Les animateurs assurent des prestations extérieures pour lesquelles le club est indemnisé.

### **6.1 - Les Frais**

Pour prise en charge, les frais doivent être signalés au Président avant de les effectuer.

- **Indemnités kilométriques** : remboursement des frais de déplacement en voiture effectués pour le compte de l'association. Le taux kilométrique est validé lors de l'assemblée générale.
- **Repas** : des frais de repas, remboursables selon un barème, peuvent être engagés lors de déplacements pour l'association. Le principe du don est là aussi la préférence.
- **Formation** : le montant de l'inscription doit être payé dès l'inscription. Il est avancé par l'animateur et remboursé par le club. Le comité départemental 13 et la FFRandonnée prennent en charge une partie des formations diplômantes. Le reste dû est pris en charge par l'association.
  - Le PSC1, formation aux premiers secours, est demandé dans le dossier de formation. Il est pris en charge par le club.
  - Les formations non diplômantes ne sont pas prises en charge par l'association.

## **6.2 - Achat Matériel**

- **Cartes randonnées** : les applications de cartographie rendent l'usage des cartes papier de moins en moins utile. La demande en bureau est toutefois conseillée pour la bonne marche de nos finances. Des logiciels existent, il conviendra de les utiliser pour optimiser les dépenses dues à ce poste. L'utilisation d'autres matériels type GPS sera étudiée suivant le coût et le budget alloué.

Les animateurs utilisant une application de cartographie peuvent se faire rembourser la cotisation annuelle. Elle remplace l'achat de carte papier
- **Matériel** : du matériel peut être nécessaire pour le fonctionnement de nos activités. Annuellement, nous demandons une subvention dans ce sens.
  - **Activités** : Le but de l'association est de pratiquer des activités sportives.
    - ❖ Pour le matériel liés aux activités, les demandes d'achats sont étudiés en commission Activités et validés par le bureau.
  - Une réserve budgétaire est ouverte dans le budget prévisionnel pour l'achat de ces matériels.
    - Une fiche a été préparée pour cela. Il est demandé aux animateurs brevetés de suivre cette procédure. Elle sera validée par le bureau.
  - Pièce comptable équipement.
  - **Fonctionnement** : du matériel peut être nécessaire, l'étude fera l'objet d'un ordre du jour au bureau ou en comité directeur suivant le montant de l'achat.

## **6.3 - Animation**

Un budget d'animation est alloué tous les ans pour les diverses manifestations de l'association: sportives, réunions, AG et repas de fin de saison.

- **Participation financière** : Certaines activités occasionnent des frais d'inscription. Pour aider à la pratique de ces activités, l'association peut prévoir une participation.

# **7 - Les sorties**

Les sorties sont étudiées dans le cadre de la commission activités.

### **7-1 Les activités principales sont**

- Randonnées
  - ✓ Les sorties à la journée – ½ journée
  - ✓ Rando Balade : randonnées à la 1/2 journée, avec des critères plus souples
- Marche Nordique : séances en semaine – voir planning sur le site
  - ✓ Sport santé : Séance de remise en forme, récupération, optimisation de l'utilisation des bâtons.
- Longe-Côte : 2 Séances par semaine.
- Raquettes en hiver, montagne en été.
- Les séjours – week-end.

### **7-2 Niveau des activités**

Les activités nécessitent, suivant les difficultés, un niveau physique minimum :

- Activités montagne : un équipement en rapport avec l'activité et une forme physique apte à suivre le groupe. Le niveau est indiqué à chaque sortie par le responsable et l'animateur.
- Activités découverte : tout aussi dynamique, elle demande une aptitude physique et une mobilité pleine et entière.
- Activités familiales : les enfants sont à la charge des parents qui doivent s'assurer de leur motivation et de leur capacité physique.
- Activités Rando balade : randonnée où la distance et le dénivelé sont dans la catégorie facile.
- Activités Longe côte : cette activité demande des précautions qui ne sont pas négociables comme le port de chaussures adaptées.

### **7-3 Programme**

Les animateurs proposent un programme trimestriel sur lequel figurent :

- ☞ La date, le lieu, l'accès, la distance, le temps, la difficulté du parcours (dénivelé, terrain...), l'animateur responsable, heure et lieu de rendez-vous.

Une trousse de secours est prévue pour chaque sortie. Elle est réservée uniquement pour les accidents.

Chaque participant doit avoir sa pharmacie individuelle pour soigner ampoules, égratignures, piqûres. Il est rappelé que la réglementation sanitaire interdit à quiconque d'administrer un médicament. C'est la personne qui le prend elle-même.

### **7-4 Covoiturage**

Il permet:

- ❖ L'optimisation des déplacements et l'uniformité pour les participants.
- ❖ La réduction du coût global des déplacements vis-à-vis de l'attrait de l'activité.
  - Création d'une ligne budgétaire « covoiturage » alimentée par la recette des adhésions.
- ❖ La réduction de l'émission des gaz à effet de serre.

#### **☞ Fonctionnement**

- ❖ Le départ et retour se font de Carnoux en Provence. La distance est calculée en A/R.
- ❖ Le taux kilométrique est fixé en CD. Pour 2022 il est évalué à 0,40€ du KM.
- ❖ Le coût du déplacement est défini dans la présentation de l'activité. Il est évalué suivant le barème de tranche kilométrique suivant :

- a. De 0 à 40 km – 2€/personne
- b. De 41 à 100 km – 4€/personne
- c. Au-delà de 101km – Montant précisé sur le site

Les frais annexes : péage, parking sont ajoutés au montant forfaitaire.

☞ Dans ce cadre, les conducteurs doivent informer le club :

- ❖ Qu'ils ont bien leur permis de conduire à jour
- ❖ Que leur contrat d'assurance automobile est valide et assure les passagers occasionnels.

## **7-5 Conduite à tenir lors des activités – Règles de sécurité**

Ce paragraphe rappelle la conduite à suivre lors de la pratique des différentes activités afin d'assurer le bien-être et la sécurité des participants et des animateurs.

**L'inscription du pratiquant à une activité suppose:**

- qu'il a pris connaissance du descriptif de l'activité et des recommandations indiquées.
- qu'il considère que sa condition physique lui permet de participer à l'activité en termes d'effort, de technicité et de risque.
- qu'il fait son affaire d'avoir un équipement et des chaussures adaptées à la sortie.
- Le pratiquant doit respecter les consignes que l'animateur communique en début et tout au long de la sortie et plus particulièrement celles concernant la sécurité, comme par exemple le cheminement sur route ou la traversée de chenal.

Le pratiquant doit veiller à rester en groupe homogène sous la conduite de l'animateur qui **seul** fixe le cheminement, donne le rythme et gère les pauses.

Le non-respect des consignes ou un comportement inapproprié d'un pratiquant mettant en danger lui-même, le groupe ou un tiers, engage sa responsabilité, et peut conduire à son exclusion.

Le serre-file ou l'assistant a un rôle important. Il est l'adjoint de l'animateur et doit être considéré en tant que tel.

L'activité se fait en groupe, tous à la vue les uns des autres. Chacun doit tenir compte des difficultés éventuelles des autres participants.

## **8 – Les élections**

Le Comité Directeur est constitué d'un président et de 12 conseillers élus selon un cycle de 3 ans.

1. l'élection du président
2. l'élection du Comité Directeur

### **8-1 Principe**

Les élections ne seront possibles qu'à la condition que le quorum soit atteint.

Les élections se font à bulletin secret lorsque le nombre de candidats qui se présentent est supérieur au nombre de postes disponibles.

#### **8.1.1 Feuille de présence**

Une feuille de présence devra être signée par les membres lors de leur arrivée. Une colonne indiquera si le membre détient un ou plusieurs pouvoirs, maximum 3. Son nom sera inscrit en face de la personne le mandant.

#### **8.1.2 Quorum.** (Rappel de l'article 6 des statuts)

Le quorum est fixé à 50% du nombre des membres à jour de leur adhésion et ayant plus de 3 mois d'ancienneté. Le décompte se fait par la somme des membres présents et des pouvoirs qui leur sont confiés. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale ne peut avoir lieu. Une deuxième assemblée générale sera convoquée à quinze jours d'intervalle et le vote se fera à la majorité des membres présents

#### **8.1.3 Candidat**

Pour être candidat aux élections, il faut être membre de **SPORT-NATURE CARNOUX** et avoir une ancienneté d'un an minimum. Les candidatures devront parvenir au secrétariat avant le démarrage du point à l'ordre du jour traitant les élections.



#### **8.1.4 Vote**

Le quorum étant atteint, les élections peuvent avoir lieu. Pour être élu, le candidat doit avoir la majorité des votes exprimés (se référer aux textes régissant cette dénomination). En cas de multiples candidatures, si au premier tour, aucun d'entre eux n'obtient la majorité, un deuxième tour sera effectué. Les candidats devront se représenter pour ce deuxième tour. Le candidat élu sera celui qui aura obtenu le plus grand nombre de voix.

#### **8-2 Election du Président**

L'élection du président de l'association **SPORT-NATURE CARNOUX** se fait directement par les membres en suivant le processus indiqué dans le paragraphe 9.1. Il est élu pour une période de 3 ans, renouvelable 2 fois maximum. Au terme de cette fréquence, il ne pourra pas se représenter au premier tour. Dans le cas où, soit absence de candidat, soit le candidat n'obtient pas la majorité des voix, cette règle ne s'appliquera plus, l'ex-président pourra à nouveau se représenter.

A la suite de son élection, il prend immédiatement la présidence de l'assemblée générale. Sa première action sera l'élection du Comité Directeur.

En cas d'absence de candidature, le mandat du président se finira à la première réunion du CD (voir article 4.1).

#### **8.3 Election du Comité Directeur de l'association**

Le nombre de membres à élire au Comité Directeur est de 12. Comme pour le président, les conseillers sont élus pour une période de 3 ans

##### **8.3.1 Election des membres du bureau**

A la suite de la constitution du Comité Directeur, ses membres se réuniront pour constituer le nouveau bureau, voir composition chapitre 5. La passation des documents et dossiers en cours se fera au plus tôt.

##### **8.3.2 Proclamation du bureau**

La constitution du bureau sera annoncée dès la fin de la première réunion du Comité Directeur.

#### **8.4 Election partielle**

En cas de démission, carence ou départ d'un conseiller, une élection partielle pourra avoir lieu si une candidature se présente. Cette élection se fera lors de la prochaine assemblée générale. La durée de ce mandat de remplacement prendra fin à la date du renouvellement du Comité Directeur. La cooptation d'un membre à la suite d'un départ pourra être décidée par le Comité Directeur dans l'attente d'une élection partielle.

## **9 - Site web**

Le but du site web de l'association : [www.rando-sportnature.com](http://www.rando-sportnature.com) est de fournir de l'information sur l'association et les différentes activités proposées. Un calendrier des différentes activités sera publié et maintenu à jour. Il est utilisé comme outil de gestion : inscription...

Les documents : statuts, règlement intérieur et les formulaires d'adhésion sont à disposition sur ce site.

Seuls les membres à jour de leur cotisation se verront attribuer un Identifiant et un Mot de passe qui leur donnera accès aux informations réservées aux membres de l'association.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant auprès du Secrétaire de l'association.

Toute personne, membre ou non de l'association pourra demander le retrait d'un article ou d'une photo le concernant, publié sur le site, en en faisant mention auprès du responsable du site.





**CARNOUX**

Fait à Carnoux en Provence

Voté lors de l'assemblée générale du 16 décembre 2022

La secrétaire

**Elisabeth FREBAULT**

Le Président

**Jacques ROUX**

