

Association "LES RANDONNEURS TOULOUSAINS"

Avant-propos : Ce règlement intérieur s'impose à tous les membres et a pour objectif de préciser les statuts de l'association "LES RANDONNEURS TOULOUSAINS" dont l'objet est d'organiser et de promouvoir des activités de randonnées sous toutes leurs formes, en y intégrant dans la mesure du possible une approche écologique, humaine et culturelle de l'environnement.

Il sera consultable par l'ensemble des membres sur le site internet www.lesrandonneurstousains.fr adhérent ou remis sur demande auprès du secrétariat.

Il est modifiable à tout moment par le Conseil d'administration et immédiatement applicable en attendant la ratification par la prochaine assemblée générale.

Article 1 : Affiliation

L'association « Les randonneurs Toulousains » est affiliée à la Fédération Française de la Randonnée Pédestre. Elle s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de cette fédération, et notamment aux règles concernant l'Immatriculation Tourisme.

Article 2: Adhésion

Toute participation à une prestation ou activité de l'association est subordonnée à l'adhésion ou à son renouvellement. Elle est renouvelable tous les ans à partir du 1^{er} septembre et au plus tard à la date de l'assemblée générale.

Toute personne souscrivant à ces principes peut adhérer à titre individuel à l'association. Il lui suffit de remplir le bulletin d'adhésion dûment complété et signé accompagné du certificat médical annuel de non contre-indication à la pratique de la randonnée pédestre ainsi que du paiement de la cotisation annuelle et de les faire parvenir au responsable des adhésions. Une première randonnée « à l'essai » est préconisée pour découvrir le club et s'assurer que le niveau physique requis est adapté à nos activités. L'adhésion comprend la cotisation à l'association et la licence F.F.Randonnée avec au minimum l'assurance responsabilité civile et accidents corporels incluse pour pouvoir participer aux séjours. Le bulletin comporte l'engagement de l'adhérent sur le choix des garanties choisies pour la couverture assurance civile, accidents corporels. Des garanties optionnelles complémentaires peuvent être souscrites.

La mention figurant sur le bulletin a valeur d'engagement de la part de l'adhérent et de décharge de l'association suivant les indications portées.

Article 3 : Cotisation

Les cotisations sont annuelles. Elles sont fixées conformément à l'article 6-2 des statuts.

Toute cotisation est exigible pour l'année en cours quelle que soit la date de l'adhésion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 4 : Exclusion et réintégration

Conformément aux dispositions de l'article 8 des statuts, l'exclusion peut être prononcée pour motif grave.

La faute grave concerne tout agissement portant préjudice moral ou matériel à l'association, à son fonctionnement ou à l'un de ses membres, notamment propos désobligeants envers les autres membres, comportement non conforme avec l'éthique de l'association et le code du sport, comportement

dangereux, manquement aux règles de sécurité élémentaires, non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.

L'appréciation de la faute grave appartient au Conseil d'Administration, elle sera évaluée en rapport de la fonction occupée au sein de l'association.

En tout état de cause l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense devant le conseil d'administration préalablement à la décision d'exclusion conformément à l'article 8.2 des statuts, L'exclusion doit être prononcée par le conseil d'administration à la majorité des présents, en cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

La réintégration éventuelle ne peut être envisagée qu'après un délai de 5 ans et après avis favorable du Conseil d'Administration.

Article 5 : Démission

Conformément à l'article 8 des statuts, le membre démissionnaire d'une fonction : bureau, C.A., commissions, Animation des randonnées, devra adresser sa décision au président par lettre, mail ou courrier remis en main propre.

Article 6 : Rôle du président

Il est défini dans l'article 19 des statuts.

Pour pouvoir assumer pleinement ses responsabilités, le président doit être tenu informé de tout ce qui concerne directement ou indirectement le fonctionnement de l'association.

Le président étant titulaire de droit des comptes bancaires de l'association, il en assume la gestion et le suivi, y compris par internet. Il peut donner délégation au trésorier ou à un membre du bureau.

Article 7 : Administration

Le rôle et la composition du Conseil d'Administration sont définis par les articles 13 à 17 des statuts.

Tout membre éligible de l'association désirant se présenter au C.A. doit faire parvenir sa candidature par écrit (lettre ou mail) 15 jours avant la date prévue pour l'Assemblée Générale au président du Club.

Les présidents ayant exercé leur fonction pendant au minimum 4 ans pourront siéger au Conseil d'administration à titre consultatif, à leur demande, à celle du président ou celle d'au moins la moitié des membres du conseil d'administration.

Le procès-verbal de la précédente réunion du conseil d'administration doit être approuvé lors de la réunion suivante.

Le Bureau est défini selon l'article 18 des statuts, il se réunit sur convocation du président autant de fois que l'intérêt de l'association l'exige et au moins une fois par trimestre. Ces réunions peuvent être élargies à l'ensemble du C.A.

Les membres du Bureau sont membres d'office des commissions et des groupes de travail.

L'élection des membres du Bureau dans leur fonction a lieu à bulletin secret, lors de la 1^{ère} réunion du C.A. qui suit l'A.G. élective de la nouvelle olympiade Si la majorité le demande l'élection peut avoir lieu à main levée.

Le procès-verbal de l'assemblée générale sera notifié à chaque adhérent et approuvé lors de la prochaine assemblée générale.

Article 8: Commissions de travail

Les commissions de travail, durables ou ponctuelles, sont constituées par décision du C.A.

Les membres du bureau peuvent y assister de droit.

Tout adhérent volontaire peut y participer sur demande motivée adressée par courrier ou mail auprès du président qui la présentera au C.A.

Les responsables de ces commissions sont nommés par le C.A., ils n'ont aucun pouvoir de décision, ils sont force d'aide et de proposition et doivent rendre compte de leurs travaux à l'ensemble du C.A. Le président sera mis en copie de tout mail émanant de ces commissions

Ponctuellement et en cas de besoin, elles peuvent s'adjoindre des compétences extérieures après approbation du C.A. (informaticien, juriste, comptable...)

Tout engagement de frais par ces commissions devra d'abord être validé par le C.A.

8.1 - Commission Séjours:

L'association bénéficie de l'extension de l'immatriculation tourisme de F.F.Randonnée. Elle dispose d'un responsable et de correspondants tourisme formés par la fédération. La commission Séjour veillera à ce que les séjours soient donc organisés dans le respect du code du tourisme et de la convention avec la F.F.Randonnée.

La commission Séjour se réunit autant de fois que besoin.

Après validation par le Président et le C.A., elle reçoit des responsables des séjours toutes les propositions avec tous documents nécessaires au suivi de leur réalisation. Elle aide au besoin les animateurs dans leurs projets et recherches.

La commission Séjours suivra, en relation avec le responsable du séjour, le président, le trésorier et le secrétaire, le déroulement des différentes étapes du dossier et en veillant au strict respect des règles de l'Immatriculation Tourisme. Elle informe le C.A. de toute difficulté rencontrée dans la réalisation du projet.

Les différentes étapes :

Demandes de devis : transport / hébergement etc...	le responsable du séjour
Fiche de calcul prévisionnelle coût du séjour	le responsable du séjour + la commission séjours
Signature des propositions hôtellerie	le Président
Signature du devis transport	le Président
Versement d'acomptes hôtellerie	le trésorier
Feuille d'inscription séjour	le responsable du séjour + la commission séjour + le Président qui la signe
Notice info préalable annexe 12	le responsable du séjour + la commission séjour + le Président qui la valide
Notice info assurances annexe 11	le responsable du séjour + la commission séjour
Diffusion aux adhérents	le secrétaire
Inscription du Séjour sur le site de la FFRandonnée	Le responsable Immatriculation Tourisme ou le correspondant Tourisme
Recueil des fiches d'inscription au séjour	le responsable du séjour
Encaissement des acomptes et assurances	le responsable du séjour et le trésorier
Traitement des désistements	le responsable du séjour et le trésorier +/- le C.A. si problème
Affectation en liste d'attente (priorités)	le responsable du séjour et le C.A.
Inscription des participants sur le site de la FFRandonnée	Le responsable Immatriculation Tourisme ou le correspondant Tourisme
Remise du bilan financier et du déroulement du séjour au Bureau avec le total des heures de bénévolat	le responsable du séjour, le trésorier et le bureau et la commission séjour

8.2 - Commission balisage

Composée d'un responsable balisage nommé par le C.A et des baliseurs formés ou accompagnants. Elle a en charge le balisage et la veille technique des sentiers dont le Comité départemental (CDRP31) nous a confié l'entretien par convention annuelle.

Le responsable peut s'adjoindre des référents pour chaque itinéraire, parmi ses baliseurs.

Il est en relation avec la Commission Sentiers et Itinéraires (CDSI) du Comité départemental à qui il rend compte de ses travaux ainsi qu'au président.

Il est également chargé de mettre en œuvre les opérations de balisage pour une communauté de commune ou autre dans le cadre d'une convention ponctuelle avec le CDRP31.

Il conseille le C.A. sur tout ce qui concerne le balisage et la formation des futurs baliseurs.

Il veille au renouvellement de l'outillage des paniers de balisages si besoin.

8.3 - Commission animation/festivités

Composée d'un responsable nommé par le C.A et de bénévoles. Elle a en charge l'organisation des manifestations festives de l'association : fête du club, soirée animateurs, soirée photos, assemblée générale, galette des rois.....

Ces événements et les dépenses afférentes sont validés par le C.A. à qui le responsable rend compte des besoins et des résultats.

Article 9: Organisation des activités

Le club a pour vocation d'organiser en interne des randonnées à la journée, demi-journée ou en séjour, ainsi que des séances de marche nordique.

Le recours à des professionnels : accompagnateur de moyenne montagne, guide, conférencier... est possible si la sécurité du groupe ou l'intérêt de la sortie l'exige.

Ces différentes activités sont ouvertes en priorité aux adhérents licenciés à jour de leur cotisation.

9.1 Les sorties « à l'essai »

Avant une adhésion définitive, quel que soit l'activité choisie, (excepté les séjours), il est conseillé d'effectuer au préalable une sortie à l'essai, pour découvrir le club selon les modalités ci-dessous :

- Equipements : chaussures de marche et sac à dos avec vivres et équipement de protection (voir la fiche : **bienvenue au club** sur le site)
- Prendre contact avec l'animateur de la sortie, indiqué sur le programme le jeudi qui précède la sortie choisie. Celui-ci vous informera sur les disponibilités, les adhérents étant prioritaires pour les inscriptions.
- Cette sortie à l'essai est unique, l'adhésion sera obligatoire lors d'une deuxième participation, excepté pour la marche nordique où 2 sorties à l'essai sont possibles compte tenu de la technique à appréhender.

Tarif incluant l'assurance Responsabilité Civile (du Club) et Accidents corporels de la F.F.Randonnée:

Sortie dominicale: 19 € le dimanche (17 € le samedi),

Séance de marche nordique : 2€

Sortie du jeudi : 7€

Les randonnées « à l'essai » en vue d'une adhésion au club peuvent se faire en début de saison. Le C.A. peut décider à tout moment de cesser les nouvelles adhésions si le bon fonctionnement de l'association et/ou les conditions de sécurité pour l'encadrement des activités l'exige.

9.2- Les randonnées avec les invités

Nous pouvons accueillir ponctuellement les amis, familles, invités qui n'ont pas vocation à randonner régulièrement au sein du club et donc à se licencier auprès de lui. Le tarif est celui de la sortie à l'essai pour participation aux frais de l'assurance « forfait accueil » souscrite par

le club à cet effet. (Sauf s'ils possèdent déjà une licence F.F.Randonnée.- I.R.A. en cours de validité) Attention, ils doivent être correctement chaussés et équipés. Ils ne sont pas prioritaires: leur participation sera confirmée le jeudi soir.

9.3. Les sorties dominicales

9.31 - Inscriptions pour les sorties :

Toute demande de participation doit faire l'objet d'une inscription directement auprès du responsable de la randonnée, par e-mail de préférence ou par téléphone du mercredi à 8h30 au jeudi précédant la sortie.

Laisser un message sur le répondeur de l'animateur en indiquant clairement votre nom, prénom, N° de téléphone et l'endroit où vous prendrez le bus. L'animateur vous confirmera ou non votre inscription. Si vous désirez parler à l'animateur, l'appeler le mercredi ou le jeudi de 17 h à 20 h30.

9.32- Transport :

En bus ou éventuellement en covoiturage si le nombre de participants est insuffisant.

Points de rendez-vous du bus

- 1- Départ de L'UNION (20 minutes avant l'heure indiquée *)
- 2- Départ de GRAMONT terminus du métro, devant KIABI, qui fait face au parking d'Auchan, excepté le samedi. (10 minutes avant l'heure indiquée *)
- 3- Départ de la GARE MATABIAU, de l'autre côté du canal, boulevard Bonrepos à l'heure indiquée sur le programme.

* L'heure donnée pour chaque sortie est l'heure de départ du car de la gare Matabiau

Prendre des chaussures et vêtements de rechange afin de ne pas salir le bus. Vous pourrez les laisser dans la soute du bus.

9.33-Tarif pour les sorties dominicales :

Tarif normal (dimanche)	17 €
Tarif normal (samedi)	15 €
Sortie à l'essai ou invité	19 ou 17 €
Mineurs et étudiant (moins de 30 ans)	10 € ou 8€

Ces tarifs restent identiques pour les adhérents qui se rendraient directement en voiture au point de départ de la randonnée pour convenance personnelle.

9.34 - Désistements de dernière heure :

Si vous ne pouvez maintenir votre engagement moral après votre inscription,

Il est impératif que vous avertissiez le responsable de la sortie le plus tôt possible.

Vous pouvez le joindre :

Soit au numéro de téléphone figurant sur le programme de la sortie

Soit au numéro du portable : 06.83.35.46.76 mis en service la veille au soir du départ prévu.

9.35- Recommandations :

Nous vous remercions de ne pas apporter d'objets de valeur et de conserver vos papiers et argent lors de la randonnée. Vos effets seront rangés dans les soutes du bus.

L'équipement :

Prévoyez un sac à dos suffisamment grand et confortable dans lequel les vêtements et l'eau et la nourriture seront protégés par des sacs plastiques, des chaussures de randonnée à tige montante et semelles antidérapantes (les chaussures genre « tennis » ne sont pas admises).

Un coupe-vent ou un anorak, une cape de pluie, un tee-shirt de rechange, un pull ou une polaire. Un couvre-chef, des lunettes de soleil. Deux bâtons de marche sont recommandés.

Toujours avoir au fond de son sac : un couteau pliant, un briquet, du papier toilette, une lampe électrique, un sifflet à roulette, des gants, couverture de survie +/- appareil photo, jumelles....

Les vivres :

Prévoir le repas de midi avant le départ.

Avoir au moins un litre d'eau dans une gourde ou une bouteille résistante.

Des gâteaux, fruits secs, barres de céréales pour grignoter dans la journée.

9.36 Le covoiturage :

Transport en bus	covoiturage	coût de la sortie	paiement au chauffeur par les covoiturés	Remboursement chauffeur par le club
<i>moins de 20 Personnes payantes inscrites: pas de bus ou Bus complet</i>	<i>covoiturage club possible, à l'initiative du responsable de la sortie</i>	<i>15 ou 17€</i>	<i>0</i>	<i>les frais kilométriques seront remboursés au tarif de 0.20€ le kilomètre, ainsi que le péage éventuel.</i>
<i>bus incomplet</i>	<i>covoiturage pour convenance personnelle</i>	<i>15 ou 17€</i>	<i>les covoiturés s'arrangent avec le chauffeur, le club prend en charge ces adhérents du départ à l'arrivée de la randonnée. Ils se déplacent sous leur propre responsabilité</i>	<i>pas de remboursement de frais</i>

9.4- Les sorties en semaine

Ces randonnées ont lieu tous les 15 jours en semaine en co-voiturage dans les environs de Toulouse.

En principe cette sortie s'effectue le JEUDI, mais en fonction de la météo elle peut être avancée au Mercredi

Départ à 10 heures et retour entre 15h et 16 heures, après le piquenique pris en commun.

Le kilométrage de la randonnée à faible dénivelé sera compris entre 8 et 12 km.

Le coût de la sortie est fixé à 5 euros (hors chauffeur) pour le covoiturage, payable en espèces.

Le programme de la balade et le lieu de Rendez-vous seront affichés le vendredi précédant la sortie sur le site www.lesrandonneurstoulousains.fr

(Pour les non possesseurs d'e-mail vous pouvez vous renseigner auprès du responsable).

Inscriptions : les Dimanche -Lundi- Mardi précédents avant midi, par mail de préférence auprès du responsable de la sortie

Merci lors de votre inscription pour le JEUDI, de bien vouloir préciser votre possibilité de sortie le Mercredi en cas de mauvais temps.

En cas d'annulation, la randonnée sera automatiquement reportée sur la semaine suivante.

La décision d'annulation de sortie sera effectuée le Mercredi midi, et l'information sera diffusée l'après-midi, par mail pour les possesseurs de P.C, par téléphone pour les autres.

Une randonnée à l'essai est possible selon les modalités de l'article 10.1

9.5 - La marche nordique

La marche nordique est une activité de plein air, accessible à tous.

Le matériel est le même que pour la marche ou la randonnée : des vêtements et des chaussures adaptés (de trail ou de trekking), un petit sac à dos (pour avoir de l'eau à portée) et des bâtons spécifiques de marche nordique.

Le prêt de bâtons n'est possible que pour les 5 premières séances (2 à l'essai, 3 après adhésion). Après ces séances, chacun doit être propriétaire de sa paire de bâtons. Ceci pour permettre le prêt aux nouveaux adhérents.

Les séances ont lieu en pleine nature, sur des circuits évitant au maximum les routes goudronnées, sauf en hiver où les fortes pluies noient les chemins. En forêt, dans la campagne toulousaine, parfois en ville quand un circuit s'y prête.

Les déplacements se font en covoiturage. Le coût est gratuit pour les adhérents.

Le programme de la sortie et le lieu de Rendez-vous seront précisés sur le site www.lesrandonneurstoulousains.fr

Les inscriptions se font par mail ou téléphone auprès de l'animateur responsable, qui est susceptible d'annuler si le terrain est devenu dangereux par mauvais temps.

Le corps de la séance est dédié à la marche nordique ; elle peut être tranquille, ludique ou sportive, selon les participants et la nature du terrain.

Une séance dure environ deux heures : elle se compose de trois éléments.

- des échauffements, environ 15 minutes
- le corps de la séance, environ 1 heure 30
- des étirements, environ 15 minutes

Des séances d'initiation ont lieu toute l'année pour les nouveaux pratiquants, séances au cours desquelles on apprend la technique de la marche nordique, sur terrain plat mais aussi comment monter, comment descendre.

Deux séances à l'essai sont possibles selon les modalités de l'article 10.1

9.6 Les séjours

9.61 Proposition et validation

L'auteur d'une proposition de séjour n'est pas obligé d'en prendre la responsabilité ou de créer ce séjour. Il peut se faire aider d'un animateur.

Afin d'éviter qu'un animateur ne s'investisse dans la préparation d'un séjour au risque qu'il soit aussitôt refusé par le président qui ne souhaiterait pas en assumer la responsabilité, toute nouvelle proposition doit d'abord être présentée succinctement par mail (lieu, dates approximative, nombre de personnes, prix approximatif) au Président qui donnera son avis motivé par écrit en cas de refus. Si le président l'accepte, il présentera ensuite cette proposition au C.A. pour validation.

Le C.A. examine les propositions et fait une analyse en fonction des critères suivants :

Inciter à la découverte de nouveaux horizons en privilégiant les régions limitrophes pour les courts séjours.

Veiller à la diversité des séjours proposés : durée, période, destination, séjours déjà effectués, intérêt, prix, en accord avec les attentes des adhérents et les règles de fonctionnement du club.

Faire une étude du rapport coût /prestation/frais aussi juste que possible en cadrant les bénéfices et évitant les déficits.

Eviter les longs trajets en bus chaque jour. Ne pas perdre de vue que nous sommes un club de randonnée.

L'organisation des séjours devra faire appel au maximum aux compétences des animateurs du club, notre association n'ayant pas vocation à devenir l'annexe d'une agence de voyage.

Le recours à une agence de voyage doit rester exceptionnel, notamment pour des séjours à l'étranger, sous réserve que cette demande soit conditionnée ou rendue nécessaire par la fourniture de certains services ou certaines prestations que l'organisateur du séjour ou l'association ne peuvent assurer et seulement après avoir obtenu l'accord du président et celui d'un vote du C.A.

9.62 Modalités de préparation d'un séjour et déroulement

Le responsable de séjour trouvera les documents nécessaires à son élaboration dans l'espace animateur du site internet:

Il veillera à respecter les règles de l'Immatriculation Tourisme. (cf. guide du responsable tourisme sur le site) et pourra se faire aider par les membres de la commission séjour pour leur élaboration.

- *Réalisation d'une Notice info préalable annexe 12*
- *Réalisation d'une fiche de calcul avec prévisionnel de participants et de coût cette fiche de calcul devra être aussi précise que possible et notamment faire apparaître les différents frais prévisibles dont les frais de reconnaissances.*
- *Une marge bénéficiaire devra être prévue dans le prix de revient final de tout séjour pour la participation aux frais généraux du club et au lissage des pertes sur d'autres sorties. Cette marge sera de minimum 1 € (pour les longs séjours) à maximum 2 € (pour les courts séjours) par personne et par jour.*

- *assurance (annexes 11 pour l'immatriculation Tourisme)*
- *la fiche d'inscription (annexe 13) devra être signée par le Président.*
- *Réalisation d'un bilan financier et du déroulement du séjour qui sera remis au bureau, au trésorier et à la commission séjour puis archivé.*

Tous les projets de séjours retenus seront ensuite communiqués à la commission séjour qui en assurera le suivi selon l'article 9.1.

9.63 Inscriptions

Les inscriptions des adhérents aux séjours seront reçues pendant la période définie sur le bulletin d'inscription.

A la date limite d'inscription, si le nombre maximum est dépassé, le C.A. donnera priorité aux adhérents participant le plus aux sorties dominicales et à ceux, qui ont été refusés lors d'un précédent séjour alors qu'ils étaient en liste d'attente.

Les autres seront placés en liste d'attente et seront pris si une place est libérée par un désistement.

9.64 Remboursement en cas de Désistement d'un séjour

Avec la fiche d'inscription, il est demandé de joindre: 1 chèque de réservation affecté à l'acompte +/- un chèque pour les assurances souscrites encaissés le lendemain de la date limite d'inscription et un chèque de solde.

Les dates limite d'inscription et d'annulation seront indiquées sur la fiche d'inscription. En cas de désistement jusqu'à la date limite d'inscription, les chèques seront rendus.

En cas désistement entre la date limite d'inscription et la date limite d'annulation, les chèques seront rendus avec une retenue de 5€ pour frais de dossier.

Passée la date limite d'annulation, si un adhérent remplaçant est trouvé : les chèques seront rendus ou remboursés avec une retenue correspondant au montant de l'assurance annulation pour frais de dossier.

Si un adhérent de remplaçant n'est pas trouvé, les frais inhérents au désistement (séjour ou pénalités payés à l'hébergeur, part du transport...) seront réclamés à l'adhérent en échange du chèque de solde. Le chèque de réservation étant conservé.

En cas de désistement avec assurance annulation souscrite, les documents nécessaires seront fournis à l'adhérent afin que ce dernier puisse effectuer la demande auprès de l'assurance pour obtenir son remboursement (le chèque de solde du séjour étant encaissé).

Si au cours d'un séjour, un ou plusieurs participants souhaitent quitter le groupe pendant un ou plusieurs jours pour convenance personnelle : l'animateur doit donner son accord (respect des libertés individuelles), mais les intéressés doivent être informés devant témoins qu'ils ne font plus partie du groupe, ne sont plus sous la responsabilité du responsable du séjour, ni des animateurs, ni de l'association et ne sont plus couverts par l'assurance Immatriculation Tourisme.

Article 10 : Les animateurs

L'association est responsable des initiatives et compétences de l'animateur. Ce dernier reçoit mandat du président pour l'organisation et la conduite de randonnées. Il se forme pour garantir aux membres sécurité et qualité dans l'organisation et la pratique de l'activité. Il a une obligation de moyens mais pas de résultat. Il respecte les règles et recommandations de la F.F.Randonnée.

L'animateur propose des randonnées de 2 ou 3 niveaux, avec descriptif : itinéraire, distance, dénivelé, temps, difficulté. Elles sont validées par le président lors de la réunion de programmation puis inscrites au programme.

10.1 Rôle de l'animateur

10.11 Avant la randonnée

L'animateur s'adjoit l'aide d'autres animateurs, ou aides animateurs (bénévoles en cours de formation validés par le président) pour préparer et reconnaître au besoin l'itinéraire. La reconnaissance n'est pas obligatoire mais conseillée : elle dépend du terrain et de l'expérience de l'animateur. Il vérifie au besoin les possibilités d'accès et d'arrêts pour le bus.

Il se renseigne sur les milieux traversés, notamment les espaces protégés, sur les périodes de chasse, sur la météo. En cas de problème : zone de chasse, alerte orange météo..., il peut annuler la randonnée ou en proposer une autre dans un autre secteur après avis favorable du président.

Il prend les inscriptions des participants en vérifiant qu'ils soient adhérents, il a à sa disposition la liste des adhérents régulièrement mise à jour.

Le jeudi soir, il confirme ou annule le bus si le nombre de participants est inférieur à 20 adhérents payants. Il a alors la possibilité d'organiser un covoiturage ou d'annuler la randonnée.

10.12 Avant le départ de la randonnée

Il compte les présents, il se présente ainsi que les autres animateurs. Il présente les randonnées : effort, technicité, risque. Il rappelle les consignes de sécurité et les règlementations sur les espaces protégés s'il y a lieu.

Il accueille, présente, informe et conseille les nouveaux.

Il recueille le paiement de la sortie ou les bons de gratuité.

Il vérifie l'équipement des randonneurs : équipement, vivres, eau, protection (froid, soleil, vent, pluie...) et nomme un serre-file.

Il remet à chaque participant un extrait de carte avec le tracé et les coordonnées téléphoniques des animateurs et du chauffeur de bus.

Il a à sa disposition dans la valise des GPS, des fanions rouges, des gilets jaunes, des trousseaux de secours pour chaque groupe.

Il se concerta avec le chauffeur du bus pour les lieux de rendez-vous.

10.13 Pendant la randonnée

Il conduit la randonnée en s'adaptant au niveau des participants, au terrain, aux conditions météo... Il veille à faire des pauses régulières. Il se fait aider par le serre-file qui l'informe de toute difficulté.

Il gère le temps et adapte le parcours au besoin, selon les itinéraires de repli prévus, il ne change pas le parcours prévu sans en informer le président dans les meilleurs délais sauf pour raison de sécurité. Il peut demander conseil à d'autres animateurs plus expérimentés qui seraient présents.

Il sait déclencher les secours et gérer une situation d'incident ou d'accident.

Il fait respecter le code de la route sur les portions ouvertes à la circulation, et fait respecter la charte du randonneur.

Il anime la randonnée dans la limite de ses connaissances et peut faire appel à tous spécialistes présents pour l'aider (Faune, flore, histoire, géologie, découverte des paysages et milieux traversés...)

10.14 Après la randonnée

Il compte les participants, conclut la randonnée.

Il remplit la fiche bilan qu'il remet au président avec un exemplaire de l'extrait de carte ou figure le tracé prévu et réalisé.

Il fait un bilan financier avec le nom de participants qui sera remis à la trésorière avec le paiement des adhérents

La liste des présents sera communiquée au bénévole chargé du pointage des participants pour l'octroi de gratuités.

Il rend compte au président de toutes difficultés rencontrées.

Article 11 - Sécurité :

Pour des raisons de sécurité (météo notamment) la randonnée pourra être modifiée (Lieu ou itinéraire) voire annulée sans préavis.

Les participants doivent accepter les nécessités de la vie en groupe :

- Se prendre en charge et respecter les consignes de l'animateur de la randonnée, notamment sur les voies ouvertes à la circulation et en montagne.*
- Ne pas le dépasser sans son accord.*
- Déposer son sac au bord du chemin du côté où l'on s'est éloigné lors d'un arrêt. Le serre file ainsi prévenu de votre arrêt, vous attendra*
- S'assurer lors d'une bifurcation que le suivant soit informé.*

- Attendre le groupe pour toute traversée (gué, passerelle, route et autres obstacles indiqués lors de la présentation de la randonnée).
- Ne pas quitter le groupe sans informer le responsable.
- Et joindre sa bonne humeur à celle des autres.

Si malgré ces précautions, vous êtes perdu :

- Ne pas paniquer, ni partir dans n'importe quelle direction, ni tenter de rentrer seul vers Toulouse : rester sur place et attendre, le groupe vous recherche.
- Essayer de contacter les N° de téléphone qui sont indiqués sur l'extrait de carte qui vous sera remis au départ de la randonnée.
- **Une trousse de secours** est à la disposition du groupe, mais elle ne comporte aucun médicament. Prévoyez donc votre propre trousse avec les vôtres, notamment, antalgiques, crème solaire, ...
- N'oubliez pas de remplir la carte de santé que l'on vous remettra avec une couverture de survie si vous adhérez, et de les laisser dans votre sac avec votre licence et une copie de votre ordonnance si vous prenez un traitement régulier.

Pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de ne pas monter avec vos bâtons dans le bus, ces derniers devront être rangés dans la soute.

Les chiens ne sont pas admis dans les activités du club.

Article 12 : **Conventions**

Toute convention engageant le nom de l'association doit impérativement être signée par le président.

Article 13: **Gestion financière des frais**

Tous les frais que le bénévole engage pour le compte de l'Association « Les Randonneurs Toulousains » et qui entrent dans le cadre des dépenses prévues dans le présent règlement pourront être pris en charge. Toute autre dépense devra faire l'objet d'un accord du Bureau/Conseil d'Administration avant d'être engagée.

Le bénévole remplira une « fiche de remboursement des frais » accompagnée des pièces justificatives probantes, (factures, billets de transport, notes d'Hôtel/restaurant, note de frais détaillée, etc.)

En cas de perte des justificatifs, une déclaration sur l'honneur peut être admise mais cela doit rester exceptionnel.

En cas d'utilisation de sa voiture personnelle dans les conditions prévues ci-après, le bénévole pourra se faire rembourser sur la base de 0,30€ du Km parcouru.

Les différents frais seront détaillés au maximum et séparés pour chaque activité (photocopies sortie du..., photocopie séjour du..) afin de faciliter le travail du (de la) trésorier(e) quant aux diverses imputations.

Les remboursements forfaitaires sont interdits car cette pratique pourrait s'identifier au versement d'une rémunération soumise à cotisations et imposition.

Si plusieurs animateurs ont engagé des frais pour la préparation d'une activité, le responsable rassemblera toutes les demandes de remboursement de frais pour les présenter au trésorier à la fin de la sortie ou du séjour.

Après vérification par le Trésorier, la note de frais est approuvée par le Président, le total est alors remboursé par le Trésorier par chèque ou par espèces.

Afin de limiter les frais de photocopies, le Secrétaire et les animateurs pourront bénéficier d'une carte de photocopies payée à l'avance et plus avantageuse que par petite quantité.
L'animateur devra être en mesure de justifier la quantité utilisée.

13.1- frais concernant les randonnées dominicales.

-Frais de préparation :

Reconnaitances : utilisation d'un seul véhicule sauf cas exceptionnel (accordé par le bureau sur demande justifiée) remboursé sur la base de 0,308€/km parcouru, plus frais de péages / stationnement sur justificatif.

Documents : cartes IGN et topos-guides s'ils sont ensuite rendus au club, photocopies ...

Frais pendant la sortie

Repas du chauffeur, visite, frais d'organisation des animateurs

Ces frais engagés pour les besoins de cette activité seront remboursés à partir de la fiche du bilan financier « sortie hebdomadaire ».

13.2- frais concernant les séjours :

-Frais de préparation :

Reconnaitances : utilisation d'un seul véhicule sauf cas exceptionnel (accordé par le bureau sur demande justifiée), remboursé sur la base fixée de 0,308€/km parcouru), plus frais de péages/parking sur justificatif.

Hébergement : frais d'hôtellerie et repas remboursés dans la limite du prix de la pension retenue pour le séjour, sur pièce justificative, pour le responsable et l'animateur

Organisation :

Ces frais concernent tous les frais du séjour (téléphone, courrier, cartes I.G.N., topos, photocopies, etc...)
Ils doivent être détaillés sur la note de frais.

Tout envoi de courrier en nombre devra être assuré par le secrétariat.

-Frais pendant le séjour :

Repas du chauffeur, visite, transport (bateau, bus, navette)...

Payé soit par chèques ou espèces confiés avant le départ par le trésorier au responsable du séjour.

A la fin du séjour, les frais engagés par l'organisateur, pour les besoins de cette activité, seront remboursés à partir d'une fiche de remboursement « note de frais » remise par la trésorerie du club. Les frais d'hébergement du co-organisateur seront remboursés à partir de 42 participants.

13.3-frais de déplacement pour la formation :

Le club prend en charge le coût du stage dans sa totalité s'il a été validé par le Bureau et/ou le C.A. y compris les frais de déplacement au tarif de 0,30 € du Km si le lieu du stage est à plus de 30 Kms de Toulouse.

13.4-frais de déplacement pour le balisage

Les frais pour le balisage sont pris charge par le C.D.R.P. 31 dans le cadre de la convention annuelle sur le balisage associatif.

Ils sont pris charge par le club s'il s'agit d'une convention ponctuelle avec le CDRP31 au profit d'une communauté de commune ou autre...

13.5-autres déplacements avec utilisation du véhicule personnel:

Ces déplacements exceptionnels hors de Toulouse devront d'abord être validés par le Conseil d'Administration pour pouvoir être remboursés au tarif de 0,30€ du Km.

À noter : Tous les frais de déplacements peuvent faire l'objet d'un don aux œuvres.

Le contrôle est fait par le trésorier qui vérifie si le règlement a été appliqué avant remboursement, il signale toute anomalie au président.

Article 14 : Vérification des comptes

Elle est définie par les articles 11 et 21 des statuts.

Les vérificateurs aux comptes vérifient sur pièces, à leur initiative, tous les comptes de l'association.

Leur rôle et la nature de leur intervention est précisée par une lettre de mission.

Ils remettent au C.A. un procès-verbal de toutes leurs vérifications et le présentent à l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur ces comptes.

Les vérificateurs ont le devoir de signaler au C.A. toute constatation d'ordre comptable qui leur paraît anormale.

Par lettre de mission séparée, le Président pourra également au besoin demander aux vérificateurs aux comptes de réaliser un audit sur tout point particulier que le Conseil d'Administration jugera nécessaire d'examiner ou sur l'ensemble des comptes, à tout moment ou en fin d'exercice.

Les vérificateurs aux comptes n'ont pas vocation à s'immiscer dans la gestion du club, toutefois ils pourront, si l'intérêt de l'association l'exige, demander au C.A. de réaliser un audit sur sa gestion en fin d'exercice.

Un rapport écrit, distinct de celui de la vérification des comptes, sera établi. Les observations et recommandations qui y figureront seront seulement soumises à l'appréciation du C.A. qui ne n'est pas tenu de les suivre ou de les mettre en application.

Article 15: Utilisation du fichier des adhérents,

Toute utilisation du fichier des adhérents est interdite sauf dérogation exceptionnelle et dûment motivée accordée par le conseil d'administration en respectant les règles de la C.N.I.L.

Article 16 : Formation

L'association incite tous les adhérents et plus particulièrement les animateurs et les bénévoles à se former à la lecture de carte, à l'orientation, à l'animation, au balisage, au secourisme,....

Le financement des stages de formation est pris en charge par le club après décision du C.A.

Article 17 : Archives

A la fin de chaque exercice, tout document relatif au fonctionnement du club doit être archivé dans l'armoire prévue à cet effet, afin d'être facilement et directement consultable par les membres du C.A. et/ou les vérificateurs aux comptes.

Les compte rendus de sorties dominicales et séjours pourront être archivés sous forme numérique pour être plus facilement accessibles aux animateurs.

Article 18 : Mise à disposition de matériel

Le club met à la disposition du trésorier, un ordinateur portable avec un logiciel de comptabilité et une imprimante. Ce prêt prend fin à la cessation de ses fonctions.

Le club met à la disposition des animateurs des trousseaux de premiers secours, boussole, GPS, téléphone portable, ils doivent être remis dans la valise des animateurs à la fin de la sortie.

Il met également à leur disposition une pelle et une sonde à neige pour les sorties raquettes,

Pour les adhérents, des raquettes à neige, bâtons de randonnée et de marche nordique pour permettre aux nouveaux de découvrir ces différentes activités.

Deux paniers de balisage sont à la disposition des baliseurs.

La Commission animation/festivités dispose d'un vidéoprojecteur et d'une sono.

Le C.A. tiendra une liste exhaustive des matériels avec leur lieu de stockage.

Chaque nouvel adhérent reçoit une couverture de survie à garder dans son sac.

Chaque animateur dispose d'un gilet de sécurité avec le logo du club.

NB : Tous les termes évoquant des personnes : « président, trésorier, secrétaire, animateur, serre-file, vérificateur, responsable, bénévole, baliseur et adhérents ...» désignent aussi bien des hommes que des femmes.

Alain DUBOURG, Président

Aline RICHOU, Vice-présidente