

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - AFFILIATIONS

1.1 MEMBRES LICENCIES

1.1.1 membres titulaires

Le Comité représente, sur le département des Bouches du Rhône, la Fédération Française de la Randonnée Pédestre, suivant l'article 2.2 de ses statuts.

Les associations, désirant s'affilier comme membres titulaires du Comité Départemental des Bouches du Rhône de la Fédération Française de la Randonnée Pédestre, doivent respecter les conditions suivantes :

- Avoir leur siège social dans les Bouches du Rhône.
- Prendre l'engagement de se conformer aux statuts et règlements adoptés par la Fédération Française de la Randonnée Pédestre.
- Respecter les décisions de la Fédération, du Comité Régional et du Comité Départemental dans le ressort desquels se trouve le siège social de l'association.
- Présenter, lors de leur demande d'affiliation, leurs statuts, la composition de leur bureau et la copie du Journal officiel auquel est parue la déclaration en Préfecture de l'association.
- Prendre l'engagement de fournir chaque année au Comité Départemental :

La liste à jour de leur bureau

Les modifications survenues dans leurs statuts.

. Les conditions de l'article 1.2 doivent être respectées chaque année et toute association membre ne respectant pas ces conditions pourra être exclue sur décision du Comité Directeur, à l'issue d'un vote à la majorité des présents.

1.1.2 membres directs

Les membres directs sont les personnes physiques titulaires d'une licence comité de la saison sportive en cours.

1.2 MEMBRES ASSOCIES

1.2.1. Adhésion

Conformément à l'article 6.2. des Statuts, le Comité directeur et son Bureau conviennent de rechercher la collaboration de structures ou de personnes physiques susceptibles de lui permettre de mieux faire connaître la randonnée dans toutes ses activités et d'en assurer la promotion sur son territoire. Les adhésions des membres associés sont annuelles et renouvelables.

Sont considérés comme Membres associés : – Les Membres bienfaiteurs : personnes physiques ou morales qui, par une participation financière importante, apportent leur concours au Comité –

Les Membres d'honneur : personnes qui par leur action apportent ou ont apporté au Comité un concours exceptionnel.

Les membres associés à l'exception des Membres bienfaiteurs et des Membres d'Honneur devront s'acquitter chaque année du règlement de la cotisation fixée par l'Assemblée générale du Comité, conformément à l'article 8.6.2.1 des statuts.

1.2.2. Les membres associés Ils peuvent bénéficier des avantages suivants :

- Invitation à l'Assemblée Générale avec voix consultative
- Envois périodiques d'informations, entre autres le journal du Comité, le calendrier des randonnées... ;
- Inscription gratuite d'une annonce de randonnée dans le calendrier édité par le Comité et sur le site fédéral ;

Article 2 – GOUVERNANCE :

La RSO, Responsabilité Sociale des Organisations est l'engagement d'une organisation à adopter des pratiques qui visent à respecter les enjeux sociaux, environnementaux et économiques, dans l'esprit de promouvoir le développement durable (DD), c'est-à-dire répondre aux besoins du présent sans compromettre ceux du futur.

Le Comité Départemental de Randonnée Pédestre 13 a ainsi réfléchi à l'impact de ses pratiques sportives sur les trois volets économique, sociétal et environnemental, et intègre dans sa gouvernance ces enjeux. Une démarche concertée en interne et intégrant les souhaits des parties prenantes a permis d'établir les thématiques retenues et défendues suivantes :

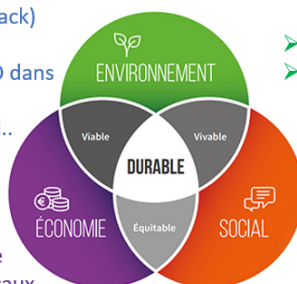
La démarche RSO

Responsabilité Sociétale des Organisations dans le comité BdR

Gouvernance RSO

- Composition et rôle du CODIR
- Parité homme femme
- Démarche participative ([feed back](#))
- Inclusion
- Intégration de la démarche RSO dans la gouvernance
- Recherche de partenariat, label..
- Communication

- Economie locale
- Fournisseurs locaux
- Transparence



- Protection de l'environnement et de la Biodiversité
- Diminution de l'impact environnemental des événements
- Mobilité durable sur les événements
- Sensibilisation pour la réduction des déchets

- Sport Santé
- Sensibilisation des jeunes et des scolaires
- Handicap: soutien aux activités des clubs
- Sensibiliser et former les publics éloignés

Le comité 13 s'engage pour promouvoir une démarche vertueuse, transversale et dynamique, avec l'ambition de :

- Créer un réseau de relais pour une information ascendante et descendante en recensant dans le département les personnes motivées ou déjà engagées
- Répertorier les actions déjà réalisées et les projets
- S'ouvrir aux autres associations, organisations ou fédérations qui œuvrent déjà dans ces domaines pour une synergie commune
- Avoir une vision complète en intégrant les impacts économiques et sociaux des organisations
- Interroger les actions de chaque commission statutaire et non statutaire au regard de la démarche et de définir des actions prioritaires

Une charte d'engagements RSO est ainsi établie et figure en annexe, elle constitue un référentiel de comportement et d'engagements réciproques pour les membres licenciés et associés.

Article 3 - LE COMITE DIRECTEUR :

3.1 Le Comité Directeur met en œuvre les actions et la politique définies par l'Assemblée Générale. Il dispose du pouvoir décisionnel nécessaire pour assurer la direction du Comité. Il coordonne les initiatives associatives, et assure les relations avec les autorités publiques et les administrations de son niveau de compétence territoriale.

Au-delà de ses missions propres, le Comité Départemental assure plus particulièrement les relations avec le Comité Régional et les instances fédérales.

3.2 L'Assemblée Générale du Comité Départemental élit annuellement les membres de son Comité Directeur selon les modalités qui sont précisées dans ses statuts.

Le Comité Directeur adresse la liste de ses membres élus à la Fédération Française de la Randonnée Pédestre qui en prend acte.

Toute candidature au Comité Directeur doit être présentée par une association affiliée ou par le Comité Directeur. Les candidats doivent posséder une licence en cours de validité à la Fédération, souscrite dans le département.

3.3 Lors de tout scrutin, le secret peut être requis à la demande d'un des membres du Comité Directeur, en particulier lorsqu'un fait ou une situation personnelle sont en discussion.

3.4 L'ordre du jour doit être communiqué aux membres par le secrétaire général, quinze jours avant la date du Comité Directeur. Il est communiqué par voie électronique ou, par défaut, par envoi d'un courrier

3.5 Absences : Tout membre du Comité Directeur qui aura manqué, sans justification valable, à trois séances consécutives, avec ou sans présentation de pouvoir, pourra être considéré comme démissionnaire.

3.6 Assurance Responsabilité Civile couvrant les déplacements effectués par les membres du Comité Directeur dans le cadre de leur mission.

Cette garantie ne joue que dans la mesure où la procédure suivante est respectée :

O Au début de chaque année civile, chaque administrateur sera tenu de donner copie de la carte grise et du bordereau vert d'assurance du véhicule qu'il utilise pour se déplacer (copie de 2 dossiers, s'il utilise 2 véhicules). Le Trésorier ouvrira un classeur spécial à cet effet.

O Les déplacements de chaque administrateur devront être déclarés au préalable, à l'exception des réunions programmées par le CDRP 13. Cette déclaration pourra se faire par téléphone aux heures de bureau du secrétariat qui le notera sur la main courante d'arrivée du courrier, ou, par E-mail sur une adresse particulière qui sera créée à cet effet.

Article 4 - LE BUREAU :

4.1 Définitions

Composition : En plus des membres de droits prévus par les statuts, les responsables des commissions peuvent participer aux réunions du Bureau.

Des personnes, n'étant pas membres du comité directeur, peuvent être invitées, elles n'auront qu'une voix consultative et non délibérative.

Rôle : Le Bureau dispose d'un pouvoir exécutif nécessaire à assurer la gestion courante du Comité. Il prépare notamment les réunions du Comité Directeur, veille à l'exécution de ses décisions et gère les ressources du Comité.

Les actions relatives à la mise en œuvre de l'activité du Comité et nécessitant une prise de décision sont soumises à l'approbation du Comité Directeur.

Réunions : Il se réunit régulièrement, sur convocation du Secrétaire Général, ou, en raison d'un événement exceptionnel, sur demande expresse de l'un des membres du bureau.

Tout membre du Bureau, régulièrement convoqué, qui aura manqué, sans justification valable, à trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire

4.2. Le Secrétaire Général :

- Il assure le fonctionnement administratif du Comité, et la conservation de tous les documents administratifs ; dont les mouvements du personnel sur un registre dédié)
- Il rédige le compte rendu des réunions et le procès-verbal des Assemblées Générales et assure la tenue des registres.

4.3. Le Trésorier :

- Il assure la bonne tenue des registres comptables suivant le code de Comptabilité Générale.
- Il veille à l'élaboration de la paie du personnel;
- Il veille au recouvrement des recettes et des contributions ;
- Il procède au règlement des engagements financiers du Comité ;
- Il contribue avec le Responsable de la Commission et le/la président(e) à élaborer les demandes de subventions auprès des organismes, et les présente à la signature du président ;
- Il présente la situation comptable et financière du Comité à chaque fois que nécessaire par une balance provisoire arrêtée au plus tard au mois écoulé.
- Il arrête les comptes à chaque fin d'exercice. Il établit chaque année, en vue de sa présentation à l'Assemblée Générale, un rapport sur la situation financière contrôlé par un vérificateur aux comptes, préalablement approuvé par le Comité Directeur, ou si besoin par un expert comptable.
- Il établit le projet de budget annuel qui, après discussion et approbation du Comité Directeur, est présenté à l'assemblée générale.

Article 5 - LE PRESIDENT :

- Le président coordonne l'ensemble des actions du Comité
- Le président peut requérir tout renseignement et toute information, demander la communication de tout document du Comité, auprès du Secrétaire Général, du trésorier ou des commissions spécialisées
- Il ordonne les dépenses dans le cadre du budget.
- Il peut donner délégation à un vice-président, à un autre membre du Comité Directeur, pour une opération ou une activité déterminée - dans la mesure où cette charge n'est pas déjà déléguée et sous réserve que le délégué ne soit pas défaillant ; le délégué se conforme à ses instructions et lui rend compte de sa mission.
- Il a délégation pour valider les demandes d'affiliation des nouvelles associations ou sections de randonnée.

Article 6 - L'ASSEMBLEE GENERALE :

6.1 L'Assemblée Générale annuelle est organisée conformément à l'article 9.6 des statuts du Comité.

Les candidatures aux fonctions de membres du Comité Directeur doivent être présentées par les associations ou par le Comité Directeur lui-même, qui les examine et les soumet au vote de l'Assemblée Générale des membres, tel que le mentionnent les statuts.

6.2 Convocation de l'Assemblée Générale

La convocation sera transmise par e-mail avec accusé de réception, à l'ensemble des associations du Comité Départemental, dans les délais prévus aux statuts à l'article 9.5.4. Dans l'hypothèse où ce mode de convocation s'avérerait impossible, la convocation serait envoyée par courrier.

6.3. Pièces annexes : Pour des questions de commodité, les pièces suivantes ne seront pas jointes à la convocation, mais seront consultables sur le site du Comité Départemental, dont l'adresse sera précisée dans la convocation :

- Procès-verbal de l'Assemblée Générale de l'exercice précédent,
- Bilan et Comptes de résultats de l'exercice précédent.
- Budget prévisionnel
- Liste des candidats aux diverses élections

6.4 MODALITES DE VOTE

Chaque membre titulaire et le représentant des membres directs recevront lors de la convocation à l'AG l'indication du nombre de voix lui revenant ainsi que les membres d'honneur.

6.4.1. Le vote à bulletin secret est de règle pour l'élection des membres du Comité Directeur et pour tout scrutin faisant acception de personne. Tout autre vote a lieu à main levée. Toutefois, un scrutin à bulletin secret, par appel ou nominal, peut être demandé soit par le président, soit par un membre.

6.4.2. Le vote par procuration ne peut résulter que d'un mandat écrit, daté, et signé

6.5 Barème des droits de vote des licences associatives

Le nombre de licences pris en compte est celui du nombre de licences associatives souscrites à la fin de la saison sportive précédant chaque Assemblée Générale annuelle.

Tranche	Nombre de licences Minimum	Nombre de licences maximum	Nombre de voix
1	Inférieur à 50		5
2	50	99	6
3	100	149	7
4	150	199	8
5	200	249	9
6	250	299	10
7	300	349	11
8	350	399	12
9	400	459	13
10	450	499	14
11	500	599	15
12	600	699	16
13	700	799	17
14	800	899	18
15	900	999	19
16	Au-delà de 1 000		20

6.6. DESIGNATION DU REPRESENTANT DES MEMBRES DIRECTS, BAREME DES DROITS DE VOTE LICENCE COMITE EN ASSEMBLEE GENERALE

6.6.1. Modalités de candidature : Tout membre direct peut être candidat au poste de représentant des membres directs. Il devra faire parvenir sa candidature au comité directeur dans les 15 jours qui précèdent la tenue du scrutin. A défaut de candidat issu des membres directs, le Président du comité régional sera désigné pour le poste de représentant des membres directs

6.6.2. Modalités de vote : Les membres directs désignent leur représentant : - soit au cours d'une réunion incluant tous les membres directs au cours d'un scrutin uninominal à la majorité simple (chaque membre direct peut se faire représenter par un autre membre direct)-

6.6.3. Barème des droits de vote Le nombre de licences pris en compte est celui du nombre de licences Comité souscrites par le comité départemental à la fin de la saison sportive précédant chaque Assemblée Générale.

Le barème est identique à celui des licences associatives ci-dessus.

Article 7 - LES COMMISSIONS :

7.1 Commission Sentiers et Itinéraires

La commission est statutaire. Elle fonctionne selon l'article 12.5 des statuts du Comité.

Le président de la commission Sentiers et Itinéraires du Comité est élu par le Comité Directeur parmi les membres de son bureau.

7.1.1. Moyens de la commission Sentiers et Itinéraires

Le Comité recherche et fournit à sa commission Sentiers les moyens nécessaires à sa mission. Il la met en œuvre à travers une collaboration efficace avec les collectivités et administrations locales concernées par le développement et la qualité du réseau des itinéraires.

La commission Sentiers et Itinéraires dispose d'un budget de fonctionnement voté chaque année en assemblée générale.

7.1.2.: Le Comité Départemental met à la disposition des baliseurs individuels et des baliseurs associatifs les fournitures et l'outillage nécessaires à leur activité. Les demandes sont à déposer auprès du responsable désigné par le président de la commission Sentiers et Itinéraires, (15). Le responsable a en charge la gestion des stocks, et propose au président de la commission l'achat éventuel de fournitures et matériels manquants. De façon exceptionnelle, une association peut être autorisée par le président de la commission à procéder elle-même à des achats, dont le montant lui sera remboursé par le Trésorier, après visa du président de la commission.

7.1.3.. Aide au balisage : le Comité Départemental peut aider les associations affiliées qui ont des baliseurs qui participent bénévolement aux travaux de balisage, dans le cadre de l'action qui leur a été définie par le président de la commission Sentiers et Itinéraires. Cette aide est destinée à compenser partiellement les frais de déplacements que les bénévoles ont été amenés à engager pour assurer leur mission de balisage.

Pour percevoir une aide au balisage, l'association doit produire le rapport détaillé des travaux de balisage qu'elle a effectués dans l'année considérée.

Chaque année, le budget de fonctionnement de la commission Sentiers et Itinéraires voté par l'Assemblée Générale, fixe le montant global à répartir aux associations qui balisent. La répartition à chaque association est faite par le président de la commission, au vu du rapport des travaux de balisage produit par l'association. Les sommes sont réglées par le Trésorier, sur proposition du président de la commission Sentiers et Itinéraires, aux associations qui en assurent elles-mêmes la répartition.

7.2 Commission Pratiques /Adhésion/Vie Associative

Les missions de cette commission statutaire sont définies selon l'article 13.4 des statuts du Comité.

Notamment :

- Aide au développement des associations affiliées
- Recherche de nouvelles associations
- Valorisation et développement des nouvelles pratiques

Le comité directeur peut créer des sous commissions ou groupes de travail par action

7.3Autres commissions

Le Comité Départemental peut créer toute commission jugée nécessaire à son fonctionnement et à la mise en œuvre de ses missions. Toute commission pourra s'assurer de la participation de personnes qualifiées extérieures au Comité Directeur. Toutes les commissions sont des instances de proposition et de réflexion. Les actions proposées doivent être ratifiées par le Comité Directeur, avant d'être mises en œuvre par la commission.

La création d'une commission est une décision prise par le Comité Directeur, à l'issue d'un vote à la majorité des présents.

Article 8 – MATERIEL :

8.1 Pour tout matériel confié dans le cadre des activités organisées ou patronnées par le Comité, une convention d'utilisation sera signée avec les utilisateurs.

8.2 Le suivi du matériel départemental sera assuré au moyen d'un registre. Il comportera la liste du matériel départemental ainsi que le nom et l'adresse de la personne chez qui le matériel est mis à disposition. Un chèque de caution sera demandé.

Article 9 – REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT:

9.1 Les barèmes de frais kilométriques sont fixés par le Comité Directeur et révisés chaque année.

9.2 Dans le cadre de la vie fédérale au niveau national, inter-régional, régional et départemental, pour les missions en région ou sur le département, sur demande du président ou des vice-présidents, les membres du Comité Directeur ou des commissions, verront leurs déplacements pris en charge :

- déplacement en train : sur la base du tarif SNCF 2e classe à partir de la gare la plus proche de leur domicile.

- déplacement en voiture : sur la base du tarif kilométrique défini suivant l'article 9.1., auquel viendra s'ajouter le remboursement éventuel de péages et parkings, sur justificatif.

Afin que le strict caractère de remboursement de frais, ne puisse être contesté en cas de vérification fiscale ou administrative, les demandes devront mentionner la date, les lieux, l'objet et la distance parcourue pour chaque déplacement. Il appartiendra à chacun de vérifier sur l'un des sites informatiques spécialisés, la concordance du kilométrage réalisé, et en cas de dépassement, en préciser la raison.

9.3 Les frais d'hébergement et de restauration seront remboursés sur justificatif.

Article 10 – PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DU COMITÉ :

10.1 Stages de formation

Dans le cadre de son rôle d'incitation à la formation des bénévoles de ses associations, le Comité Départemental propose des aides financières suivant les modalités indiquées ci-dessous.

10.1.1. Conditions : Au bénéfice exclusif des associations du Comité Départemental des Bouches du Rhône, pour l'aide à la formation de leurs membres titulaires de la licence FFRandonnée de l'année en cours, et déjà licenciés à cette fédération dans la même association l'année précédente.

10.1.2 Modalités : Formations prises en compte et taux de remboursement :

La liste des formations, la pratique des stagiaires et les taux de remboursement seront fixés chaque année, pour l'exercice suivant, par le Comité Directeur sur proposition du Bureau, et en fonction du budget disponible.

Le Comité Départemental peut également participer financièrement à des actions spécifiques de formation, avec l'accord préalable du Bureau, sur présentation d'un devis détaillé.

10.1.3. Remboursements : Exclusivement au bénéfice des associations, et après réalisation du stage ou de l'action.

10.1.3.1 Pour obtenir l'aide financière du Comité, l'association devra fournir :

- une demande détaillant la liste de la ou des formations intervenues, et les qualités des stagiaires

- l'attestation de règlement ou la facture acquittée,

- l'attestation de participation au stage.

10.1.3.2 Dans la demande du règlement, doivent figurer le nom et le numéro de licence du stagiaire, ainsi que, le cas échéant, le numéro et la date d'obtention de son Brevet Fédéral.

10.1.3.3 Les documents et demandes de remboursements seront adressés par courrier au Trésorier du Comité Départemental, avant la fin de la clôture de l'exercice : 31 décembre de chaque année.