



LES COPAINS D'ABORD

*ASSOCIATION DE RANDONNEE
PEDESTRE*

Règlement intérieur

Association loi 1901

- déclarée en préfecture du Nord sous le N°0595039231
- affiliée à la Fédération Française de Randonnée sous le N°04541
- agréée par la Direction de la Jeunesse et des Sports sous le N°59S402
- immatriculation tourisme N° IM075100382 de la Fédération Française de Randonnée Pédestre 64 rue du Dessous des Berges 75013 PARIS.

Siège Social : 8, square Marcel Paul 59251 ALLENES les MARAIS - ☎ 03 20 32 39 20

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

Table des matières

1.	Préambule	- 3 -
2.	Organisation administrative	- 4 -
1.	Les membres	- 4 -
2.	Le conseil d'administration (CA)	- 4 -
3.	Le bureau	- 4 -
4.	Le vérificateur aux comptes	- 5 -
5.	Les réunions	- 5 -
6.	La communication	- 5 -
7.	Le fichier	- 5 -
8.	Remboursement des frais :	- 6 -
9.	Evénements familiaux	- 6 -
3.	Organisation technique	- 6 -
10.	L'adhérent	- 6 -
11.	Les fonctions techniques	- 7 -
12.	- Les sorties	- 8 -
13.	Affiliation	- 10 -
14.	Diffusion	- 10 -
4.	Annexes	- 11 -
15.	Le code du randonneur	- 11 -
16.	Les dix commandements du randonneur	- 12 -
17.	Déclaration d'accident	- 12 -

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

Préambule

LES COPAINS D'ABORD c'est.....

Une association régie par la loi de 1901. Elle vise à développer la marche à un rythme décontracté qui, par des balades douces de deux à trois heures sur les sentiers de notre région, mais aussi en Belgique, voire même un peu plus loin, nous fera découvrir, dans une ambiance conviviale, la faune, la flore, notre patrimoine historique et architectural si riche.

L'association fonctionne grâce à ses adhérents. Certains d'entre eux assurent des fonctions d'animateurs, de guides, d'administrateurs, de membres du bureau etc. .. . Toutes ces activités reposent sur le bénévolat. Chaque année, l'assemblée générale permet à chacun de s'exprimer, c'est aussi le moment où l'équipe dirigeante rend des comptes aux adhérents.

Le fonctionnement de l'association est possible grâce aux cotisations. Le randonneur des COPAINS D'ABORD est adhérent d'une association, il y partage et respecte les obligations, évite tout conflit, respecte les lieux visités, la nature et les autres.

De par sa licence, le randonneur des COPAINS D'ABORD est membre de la Fédération Française de Randonnée (F.F.R.) et du Comité Départemental de Randonnée Pédestre (C.D.R.P.).

Le fonctionnement de notre association est défini par ses statuts. Il faut commencer par les lire avant d'étudier le présent règlement intérieur qui ne fait que les compléter et en préciser la mise en application.

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

1. Organisation administrative

1. Les membres

Toute personne ayant acquitté sa cotisation annuelle est membre de l'association. Aucun adhérent mineur ne peut participer seul à une activité de l'association sans une autorisation parentale signée.

2. Le conseil d'administration (CA)

Est l'instance dirigeante de l'association, à ce titre il crée un bureau pour la gestion administrative, nomme les responsables des fonctions techniques et met en œuvre des commissions de travail destinées à l'étude de problèmes particuliers ou à préparer des actions. Il en désigne les membres et le responsable. Les décisions restent dans tous les cas au CA.

3. Le bureau

Rôle des membres du bureau

Le président

représente l'association,

anime les réunions du conseil d'administration, du bureau, les assemblées générales, ...

est le garant de l'état d'esprit convivial qui doit être maintenu dans l'association,

assure les relations avec la mairie, le CRDP et autres organismes.

Assure la communication externe

Le vice-président

remplace le président dans toutes ses fonctions en cas d'absence de celui-ci ou sur mandat.

Le secrétaire

établit les procès verbaux des réunions du CA et des AG,

tient le registre des assemblées générales et le tableau de suivi de la composition du CA,

met à jour la liste de diffusion du courrier

adresse les différentes correspondances (convocations, comptes-rendus des réunions,...),

gère les imprimés et archives.

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

Le secrétaire adjoint

aide le secrétaire dans ses tâches,
le remplace en cas de vacance.

Le trésorier

prépare le budget prévisionnel,
suit la comptabilité, gère les recettes et les dépenses,
établit un point financier pour chaque réunion du conseil d'administration,
établit un bilan annuel,
rend compte de la situation financière au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

Le trésorier adjoint

aide le trésorier dans ses tâches,
le remplace en cas de vacance.

4. Le vérificateur aux comptes

Est choisi par le CA parmi les volontaires. Ce ne peut pas être un administrateur. Les comptes lui sont présentés deux fois par an pour approbation.

5. Les réunions

Les administrateurs se réunissent à chaque fois qu'il le faut et au moins 2 fois par an pour traiter l'ensemble des problèmes qui se posent à l'association. Ils décident des solutions à apporter et de leur mise en œuvre. Tout administrateur qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sans excuse sera considéré comme démissionnaire. La présence d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

6. La communication

La diffusion de l'information se fait prioritairement sous forme électronique. Une remise des documents peut aussi être faite en complément lors des sorties ou sur demande particulière. En dernier ressort les courriers sont adressés par la poste. Les courriers sont diffusés par chaque fonction du conseil d'administration.

L'association anime un site Internet à l'adresse suivante : www.lescopainsdabord.asso.fr

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

7. Le fichier

Le fichier informatisé des adhérents et correspondants de l'association fait l'objet d'une "déclaration d'un traitement automatisé d'informations nominatives" à la Commission Nationale de l'Information et des Libertés (C.N.I.L), conformément à la délibération N° 81-89 du 21 juillet 1989 concernant les associations.

Cette déclaration est faite selon la "norme simplifiée n°23". Chaque adhérent a accès aux informations le concernant. Il peut les faire modifier ou supprimer s'il le souhaite.

Les anciens adhérents peuvent faire supprimer les renseignements les concernant sur simple demande.

Les personnes n'ayant pas renouvelé leur adhésion au 31 décembre seront supprimées du fichier des adhérents. L'ensemble du fichier n'est accessible qu'aux seuls membres du bureau.

8. Remboursement des frais :

Celui qui engage des frais pour l'association fournit une note de frais et un justificatif de la dépense joints à la demande de remboursement à adresser au trésorier.– Exemple : Achat de timbres poste : A la demande de remboursement sont joints la fiche de la poste et un explicatif de leur utilisation.

Les frais de formation engagés dans le cadre de nos activités sont pris en charge par le club, en dehors de tout autre frais qui restent à la charge du bénéficiaire.

9. Evénements familiaux

L'association participe aux mariages pour un montant défini par le CA chaque année. Pour les décès la participation officielle du club se fait jusqu'à un an après l'arrêt d'adhésion du collègue. Le montant est actuellement fixé à 50 €

2. Organisation technique

10. L'adhérent

Etre adhérent c'est acquitter sa cotisation à chaque début de saison. La licence est valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante et l'assurance couvre l'adhérent du 1^{er} septembre au 31 décembre de l'année suivante. Les mineurs doivent apporter la preuve de l'accord parental (lettre datée et signée).

Les inscriptions en cours de saison ne donnent pas droit à réduction. Aucun remboursement de la cotisation n'est effectué et ce, quel qu'en soit le motif, mais pour les nouvelles inscriptions après le 1^{er} juin il n'y a plus de frais d'adhésion au club, ni de licence à payer. Dans ce cas l'adhérent doit

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

fournir une attestation personnelle d'assurance.

Les mineurs doivent apporter la preuve de l'accord parental (lettre datée et signée). Pour eux, il est pratiqué un prix dégressif par tranche d'âges

Chaque adhérent doit se réinscrire le plus rapidement possible pour la prochaine saison

La licence assurance est obligatoire. Cette pièce doit être conservée précieusement.

11. Les fonctions techniques

Le gestionnaire des licences

gère le fichier des licences des adhérents et renseigne sur les licences, pour chaque adhésion et avant validation auprès de la FFRP, il s'assure que le dossier d'inscription est complet : Demande adhésion, certificat médical de moins d'un an, photo et paiement. Pour les adhérents déjà licenciés dans un autre club, il récupère une photocopie de leurs licences. Les dossiers d'inscription sont détruits en fin de saison le 31/12 de l'année courante.

Le responsable du calendrier

est chargé d'établir le calendrier trimestriel des sorties de l'association précisant les distances, lieu, durée, etc. Pour ceci, il programme et anime les réunions trimestrielles des animateurs, collecte leurs propositions de sortie et les planifie

Le chargé des sorties exceptionnelles

Le responsable du suivi des randonneurs

tient à jour le tableau de bord, cartes d'adhérents, suivi des sorties.

établit le suivi statistique des activités

Le chargé du suivi des salles

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

réserve les sales nécessaires aux réunions et autres activités auprès de la mairie.

Le responsable du balisage

gère l'équipe de baliseurs; avec eux, il assure le contrôle du balisage des circuits qui sont confiés au club, le remet en état si besoin, met en place le balisage de nouveaux circuits

Le responsable formation :

se tient au courant et se documente sur les stages existants (type, prix, lieu, conditions d'inscription), recherche des volontaires à former et propose les demandes au CA

Tient un fichier de l'ensemble des stages déjà effectués

Archive une photocopie de l'attestation de stage de chaque participant

Le responsable des festivités

Le chargé du suivi du matériel

recense l'ensemble des matériels appartenant à l'association, recense l'ensemble des détenteurs, propose la réforme éventuelle d'un matériel vétuste

Le chargé du suivi de la bibliothèque

recense l'ensemble des matériels appartenant à l'association, recense l'ensemble des détenteurs,

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

propose la réforme éventuelle d'un matériel vétuste

Le responsable du site Internet

S'assure du bon fonctionnement du site

Fait acquitter les factures d'abonnement,

Transfère au président les divers courriels entrants des non-adhérents

Réponds aux questions des adhérents

Gère le groupe formé des animateurs de rubriques ' Recettes, photos, compte-rendu de séjours ou de réunion, ...)

Le responsable du bulletin

Le photographe

12. - Les sorties

Elles sont organisées par les animateurs. Ce ne sont pas des compétitions. Chacun est tenu de se conformer en tous points au code de la route, d'être prudent, en particulier en empruntant les trottoirs, les passages protégés et en respectant les feux tricolores. En outre, chacun doit être respectueux de l'environnement et des propriétés privées. En groupe, il doit s'efforcer de rester vu de ceux qui sont devant et derrière lui. Nos amis les chiens et autres animaux sont les bienvenus à condition d'être tenus en laisse de bout en bout de la randonnée.

La sécurité en randonnée est l'affaire de tous, c'est encore plus l'affaire de chacun.

Le calendrier périodique des sorties est distribué à chaque adhérent à jour de sa cotisation.

Exceptionnellement, des sorties avec participation financière peuvent être proposées ainsi que des journées entières, voire plusieurs jours.

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

- Les sorties normales

Elles ont lieu le dimanche et le mercredi matin.

- Les sorties exceptionnelles

Les sorties d'un week-end ou d'une semaine sont réservées aux adhérents à jour de leur cotisation. Le nombre de places étant limité, l'inscription n'est effective qu'après le versement de la somme demandée. La réservation de l'hébergement (ou autres) se fait à l'avance par l'association. Elle est garantie par le versement d'arrhes. La somme versée par l'adhérent reste acquise en cas de désistement. Pour certains évènements particuliers (maladie, accident, décès d'un proche) le bureau de l'association pourra décider de rembourser tout ou partie de la somme versée.

- Le covoiturage

En principe, les déplacements sont organisés individuellement et sont à la charge de chacun. En cas de covoiturage, il faut se rapprocher du conducteur du véhicule pour le partage des frais de déplacement. Par égard au chauffeur, en cas de covoiturage, prévoir une paire de chaussures propres et un emballage pour les chaussures sales. Le covoiturage est une question de bon sens et doit se faire dans le respect de chacun. L'association ne peut pas intervenir dans sa gestion.

- Les sorties modifiées ou annulées

Les sorties prévues au calendrier peuvent exceptionnellement subir des modifications (manifestations particulières connues après la sortie du calendrier, par exemple).

Les randonnées seront systématiquement annulées en cas d'alerte orange ou rouge de la météo, à charge de l'animateur de vérifier la météo le matin.

Elles peuvent aussi être annulées par l'animateur au départ de la randonnée s'il juge que les risques d'accidents sont trop élevés (chute de neige, de tempête ou de verglas.)

Tout animateur qui accueille de nouveaux adhérents potentiels doit leur remettre la "lettre d'accueil" et leur faire remplir la "fiche de participation à la première randonnée". Cette **dernière** est transmise au président qui, en collaboration le chargé des adhésions, organisera l'inscription effective, le cas échéant, des nouveaux arrivants.

- Préparation de la randonnée

Emporter toujours une bouteille d'eau et un vêtement de pluie pour la randonnée. Le plus important, c'est les chaussures. Les enfants sont sous la surveillance et l'entière responsabilité des parents. Comme l'impose la réglementation, les chiens doivent être tenus en laisse sur la totalité du parcours de la randonnée.

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

- Les rôles particuliers dans un groupe

L'animateur : c'est celui qui anime la randonnée. Il connaît la route, on écoute ses recommandations au départ et en cours de randonnée. **Le serre-file** : Il est désigné avant le départ. Il reste à la fin du groupe pour ne pas laisser un participant derrière lui.

13. Affiliation

L'association est affiliée à la Fédération Française de Randonnée (FFR) sous le numéro 04541. Elle s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de la fédération.

14. Diffusion

Chaque adhérent reçoit un exemplaire du règlement intérieur et des statuts à l'occasion de sa première adhésion ou lorsque ce dernier est modifié.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'assemblée générale ordinaire du 18 septembre 2004

Le président

Le secrétaire

3. Annexes

15. Le code du randonneur

Les participants d'une randonnée pédestre ont l'obligation de respecter les dispositions du code de la route relative à la circulation des piétons.

Les règles applicables à la circulation des piétons sont les suivantes

Pour les piétons circulant isolément ou en groupe non organisé

Lorsqu'une chaussée est bordée d'emplacements réservés aux piétons ou normalement praticables par eux, tels que trottoirs ou accotements, les piétons sont tenus de les utiliser, à l'exclusion de la chaussée

Lorsqu'ils empruntent la chaussée, les piétons doivent circuler près de l'un de ses bords. Hors agglomération et sauf si cela est de nature à compromettre leur sécurité ou sauf circonstances particulières, ils doivent se tenir près du bord gauche de la chaussée dans le sens de leur marche

Les piétons doivent traverser la chaussée en tenant compte de la visibilité ainsi que de la distance et de la vitesse des véhicules. Ils sont tenus d'utiliser, lorsqu'il en existe à moins de 50 mètres, les passages prévus à leur intention. Aux intersections à proximité desquelles n'existe pas de passage prévu à leur intention, les piétons doivent emprunter la partie de la chaussée en prolongement du trottoir

Lorsque la traversée d'une chaussée est réglée par des feux de signalisation, les piétons ne doivent s'engager qu'au feu vert (pour piétons)

Hors des intersections, les piétons sont tenus de traverser la chaussée perpendiculairement à son axe. Il est interdit aux piétons de circuler sur la chaussée d'une place ou d'une intersection à moins qu'il n'existe un passage prévu à leur intention leur permettant la traversée directe. Ils doivent contourner la place ou l'intersection en traversant autant de chaussées qu'il est nécessaire

Lorsque la chaussée est divisée en plusieurs parties par un ou plusieurs refuges ou terre-pleins, les piétons parvenus à l'un de ceux-ci ne doivent s'engager sur la partie suivante de la chaussée qu'en respectant les règles prévues par les dispositions ci-dessus

Lorsque la traversée d'une voie ferrée est réglée par un feu rouge clignotant, il est interdit aux piétons de traverser cette voie ferrée pendant toute la durée de fonctionnement de ce feu

Pour les piétons circulant en groupes organisés

Les piétons circulant en groupes organisés doivent se tenir sur la droite de la chaussée dans le sens de leur marche, de manière à en laisser libre au moins toute la moitié gauche. Toutefois, lorsqu'ils

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

marchent en colonne par un, ils doivent, hors agglomération, se tenir sur le bord gauche de la chaussée dans le sens de leur marche, sauf si cela est de nature à compromettre leur sécurité ou sauf circonstances particulières

Les piétons circulant en groupes organisés sont astreints, sauf lorsqu'ils marchent en colonne par un, à ne pas comporter d'éléments de colonne supérieurs à 20 mètres. Ces éléments doivent être distants les uns des autres d'au moins 50 mètres

La nuit ou le jour lorsque la visibilité est insuffisante, chaque colonne ou élément de colonne empruntant la chaussée doit être signalé, à l'avant par au moins un feu blanc ou jaune allumé, et à l'arrière par au moins un feu rouge allumé, visibles à au moins 150 mètres par temps clair et placés du côté opposé au bord de la chaussée qu'il longe. Cette signalisation peut être complétée par un ou plusieurs feux latéraux émettant une lumière orangée. Toutefois, pour les colonnes ou éléments de colonne à l'arrêt ou en stationnement en agglomération, l'emploi de ces feux n'est pas requis lorsque l'éclairage de la chaussée permet aux autres usagers de voir distinctement les colonnes ou éléments de colonne à une distance suffisante.

16. Les dix commandements du randonneur

Respectons le tracé des sentiers et n'utilisons pas de raccourcis (surtout sur les milieux sensibles à l'érosion : les dunes, la montagne...) pour limiter le piétinement de la végétation et la constitution de couloir d'érosion.

Soyons discret. Nous ne sommes pas seuls à fréquenter les chemins. Pensons aux autres, à la sérénité de la nature.

Apprenons à connaître la faune et la flore dans les espaces sensibles, nous comprendrons ainsi pourquoi il convient de les respecter.

Ne laissons ni traces de notre passage ni déchets. Emportons les jusqu'à la poubelle.

Point de feu nous ne ferons dans les régions sensibles (forêts et zones broussailleuses).

N'oublions jamais de refermer derrière nous les clôtures et les barrières. Ne dégradons ni les cultures ni les plantations et ne dérangeons pas les animaux domestiques ou les troupeaux

Tenons les chiens en laisse. Ils pourraient malencontreusement provoquer des dommages ou être victimes d'accidents

Soyons prudents avec l'eau des ruisseaux. Sa limpidité apparente ne signifie pas forcément qu'elle est potable.

Renseignons-nous en période de chasse auprès des communes. Certains itinéraires peuvent être dangereux.

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

Informons-nous des règlements qui conditionnent l'accès à certaines réserves (intégrales, biologiques, naturelles).

17. Déclaration d'accident

QUE FAIRE EN CAS D'ACCIDENT ?

Déclarer l'accident dans les cinq jours ouvrés,

indiquer sur papier libre le lieu précis, la date et les circonstances détaillées de cet accident, en mentionnant s'il est survenu à l'occasion d'une programmation associative ou d'une randonnée personnelle,

Adresser ce courrier (LP, non exigée) à la FFR exclusivement, 14 rue Riquet - 75019 Paris,

Y joindre un certificat médical descriptif s'il s'agit d'un sinistre mettant en jeu la garantie des Accidents Corporels,

Indiquer l'identité et l'adresse de la victime (le tiers) et la nature des dommages corporels ou des dégâts matériels causés, s'il s'agit d'un sinistre de responsabilité civile,

Toute déclaration d'accident doit

soit mentionner le numéro de la licence et sa catégorie (cf. lettres-code imprimées en haut et à droite de la carte licence) ainsi que le nom du club et son numéro d'affiliation,

soit être accompagnée d'une photocopie de la licence.

ATTENTION Ne jamais saisir directement la MDS,

Ne joindre à la déclaration aucun document nécessaire au règlement ultérieur du dossier (devis, note de frais, feuille de soins, facture, etc.

Attendre pour ce faire d'avoir reçu un accusé de réception qui indiquera comment se déroulera le règlement du dossier.

POUR DECLANCHER LES RECHERCHES OU LES SECOURS EN FRANCE

Ne pas faire intervenir MONDIAL ASSISTANCE. Il est plus rapide d'appeler l'organisme local approprié (gendarmes, pompiers, secours en montagne, etc.) que l'abonné téléphonique le plus proche est à même d'indiquer.

De même, en cas de nécessité de transport à l'hôpital, contacter directement un ambulancier fait gagner du temps et ces frais sont remboursés par la garantie Accidents corporels.

Edition du 8 octobre 2011 : Annule et remplace les éditions précédentes

POUR DECLENCHEUR L'ASSISTANCE

Appeler MONDIAL ASSISTANCE au n° de téléphone figurant sur la licence, en indiquant :

- votre appartenance à la FFR,
- vos nom et prénom et le code de votre licence.

L'intervention de MONDIAL ASSISTANCE est à requérir :

- à condition d'être à plus de 50 km du domicile.
- pour des motifs sérieux, lorsqu'il s'agit de répondre à un état de réelle détresse, mais non en cas de malaise ou traumatisme bénin.

Chacun doit comprendre que MONDIAL ASSISTANCE est là pour être requise lorsqu'elle est justifiée et utile. Il est alors légitime et normal d'en user pleinement. Mais chacun doit aussi avoir conscience qu'en abuser risque de pénaliser toute la collectivité fédérale si les appels intempestifs viennent à obliger d'augmenter le niveau de la prime.