



Siège social : les ripatons – rue Angelin German 83780 Flayosc

<http://ripatons83.free.fr>

## **REGLEMENT INTERIEUR**

**Mis à jour le 7 octobre 2016**

### **I Généralités**

L'objectif du club est la pratique de la randonnée pédestre, sans esprit de compétition, dans un milieu convivial et sportif, afin de découvrir aussi bien le patrimoine culturel que l'environnement naturel.

Le club accepte, de façon exceptionnelle, qu'un éventuel adhérent participe à 1 sortie à l'essai s'il en exprime le besoin.

Une adhésion « adhérent non-randonneur » sera mise à la disposition :

- des anciens ripatons qui souhaitent garder contact avec notre association,
- de toute personne désireuse de participer à nos activités hors randonnée,

afin de leur permettre d'être présents à nos diverses manifestations festives.

Tous nos adhérents participant à nos activités acceptent tacitement que leur image ou photo soit diffusée et publiée sur le site web sécurisé des ripatons, sauf avis contraire formulé par écrit auprès du comité directeur.

Le listing des adhérents est la propriété de l'association. Les coordonnées de nos adhérents (adresse mail, n° de téléphone...) sont privées et ne doivent en aucun cas être communiquées.

Les membres du comité directeur utiliseront la fonction 'cci' de leur messagerie pour toute communication d'ordre général.

### **II Conditions d'adhésion :**

Pour chaque saison, du 1<sup>er</sup> septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1, la participation aux randonnées pédestres organisées par les Ripatons implique le respect des conditions suivantes :

#### **1. Remettre le jour de l'inscription :**

- Le règlement de la cotisation du club qui couvre tous les risques liés à la pratique de la randonnée dans un cadre associatif ou à titre individuel,
- La fiche d'inscription obligatoire pour l'assurance. (disponible sur le site)

#### **2. Accepter le règlement intérieur**

Les adhérents déclarent, par leur inscription, avoir pris connaissance du règlement intérieur, de l'accepter et s'y conformer.

### **III Équipement :**

- Sac à dos;
- Chaussures de marche spécifiques type « randonnée montagne » ou « terrain accidenté »

imperméables avec semelles crantées et tige haute, recommandées,

- Bâtons de marche recommandés,
- Boisson et collation en rapport avec l'activité effectuée,
- Vêtements adaptés aux conditions climatiques,
- Médicaments personnels (la trousse de premiers secours de l'animateur ne peut être utilisée que pour des soins externes)

#### **IV Règles essentielles :**

- Choisir sa randonnée en fonction de ses capacités,
- Posséder sa carte d'adhérent à chaque sortie,
- Respecter les consignes de l'animateur,
- Respecter l'environnement (faune et flore) : cueillette réglementée – garder ses détritiques – ne pas troubler la tranquillité des animaux sauvages,
- Les animaux sont interdits,
- Les enfants de moins de 16 ans sont admis sous la responsabilité d'un adulte,
- En cas de problème au cours de la randonnée prévenir l'animateur.

**Apporter sa bonne humeur et contribuer à la convivialité du groupe.**

#### **V L'animateur et le déroulement de la randonnée :**

L'animateur est un membre du club qui a été nommé dans cette fonction par le comité directeur et a suivi, en général, une formation (SA.1 ou SA.2) dispensée par la FFR. Le statut d'animateur peut être retiré par décision du comité directeur.

**Son rôle :** il doit veiller au bon déroulement de la randonnée et au respect des règles de sécurité en tenant compte des aptitudes de chacun.

Au début de la randonnée, l'animateur désigne une personne qui fermera la marche : le serre-file. L'animateur doit être en tête du groupe et ne doit pas être dépassé. Il peut, pour des raisons diverses, se faire remplacer temporairement et délèguera une personne pour être en tête. Celle-ci s'arrêtera à chaque embranchement et attendra les instructions de l'animateur.

En cas de brouillard ou de pluie, ne pas se disperser.

En cas d'orage, ne pas rester groupés.

Face à des événements imprévisibles, l'animateur peut être amené, après consultation éventuelle d'un autre animateur présent ou de l'un des participants, à modifier l'itinéraire.

Le planning des randonnées est soumis aux aléas météorologiques et aux disponibilités de l'animateur.

Dans certains cas, l'animateur peut, le jour même, prendre la décision d'annuler la randonnée ou bien la remplacer par une autre qui ne présenterait pas les mêmes risques.

En cas d'accident, seules quelques personnes doivent s'occuper du blessé sous les instructions de l'animateur.

En cas d'arrêt pour un besoin naturel, mettre son sac à dos sur le bord du sentier et prévenir l'animateur, le serre-file ou une personne du groupe. De même, en cas de malaise, de fatigue brutale, informez votre entourage, qui préviendra l'animateur ; l'équipe prendra le temps de vous aider à passer un moment difficile.

**L'animateur est responsable du groupe jusqu'au retour aux voitures.**

Il doit s'assurer que tous les randonneurs sont de retour. Les participants doivent attendre l'accord de l'animateur responsable pour partir d'abord, par politesse, mais surtout par sécurité afin de recenser les participants.

Pour le co-voiturage, une participation financière aux frais de transport est versée par chaque occupant. Cette participation est fixée selon un barème révisable chaque année par le comité directeur. Il est souhaitable que les adhérents disposant d'un véhicule se proposent régulièrement comme conducteur.

### **Conclusion :**

Dans tous les cas, lors d'une randonnée, **chacun doit rester en vue.**

**Le randonneur doit respecter l'animateur,** même s'il ne partage pas son avis.

Le randonneur qui ne respecterait pas ces règles pourrait être exclu du club sans aucun dédommagement et ce sur décision du comité directeur.

### **VI Randonnées itinérantes et séjours :**

Toute inscription ne sera définitive qu'après le règlement de l'acompte. En cas d'annulation sans motif valable\*, une retenue de 10% sur le montant du séjour sera effectuée, ceci jusqu'à trois semaines avant le départ. Pour toute annulation sans motif valable\* dans les trois semaines précédant le départ, aucun remboursement ne sera effectué.

\* la validité du motif sera soumise, si besoin, à l'appréciation du comité directeur.

Les organisateurs et animateurs de ces activités, se réservent le droit de refuser l'inscription d'une personne qui ne répondrait pas aux critères évoqués ci-dessous:

**Aptitudes demandées pour préserver et garantir, la cohésion, l'harmonie, et l'homogénéité physique et psychologique du groupe :**

- **Aptitude physique** suffisante pour être en mesure d'effectuer tout le séjour;
- **Attitude comportementale positive** adaptée à la vie en groupe;
- **Esprit d'équipe;**
- **Acceptation des risques et aléas** : météo, modification d'itinéraire, absence de confort;
- **Respect des consignes de l'organisateur et de l'animateur responsable ainsi que du règlement;**
- **Autonomie personnelle** face aux divers aléas;
- **Équipement** : matériel approprié, chaussures crantées à tige haute (fortement conseillé) sac à dos vêtements, bâtons de marche recommandés.
- **Aptitude au portage** de son matériel, et portage éventuel du matériel collectif et de l'intendance;
- **Partage des tâches** dans les refuges : ménage, cuisine, vaisselle.

Toute personne désireuse d'organiser un séjour ou un itinérant au sein du club doit proposer un dossier chiffré au comité directeur avant de le soumettre aux adhérents. Cette personne en assure la responsabilité et peut faire appel à un , ou plusieurs membres pour l'assister dans cette organisation.

### **VII Rôle des membres du comité directeur :**

L'association est dirigée par un comité directeur de 10 à 15 membres élus, lors de l'assemblée générale, pour une durée de 3 ans. Les membres du comité directeur sont renouvelés par tiers, chaque année. A l'issue de l'assemblée générale, le comité directeur doit se réunir en séance plénière afin d'élire les candidats aux 3 postes obligatoires décrits ci après et aux diverses fonctions.

**Postes obligatoires:**

### **Le président :**

- Dirige l'administration de l'association : signature des contrats, des demandes de subvention, représentation à l'égard des tiers, actions en justice,
- Présente le rapport moral à l'assemblée générale,
- Préside l'assemblée générale et les réunions du comité directeur,
- Signe, avec le secrétaire, les procès-verbaux des réunions de ces deux organes,
- Organise les activités de l'association en collaboration avec le comité directeur.

### **Le secrétaire :**

- Tient la correspondance de l'association, rédige l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions,
- Organise les réunions,
- Participe à l'élaboration des dossiers de subvention en collaboration avec le trésorier,
- Est responsable des archives,
- Assure l'exécution matérielle des tâches administratives.

### **Le trésorier :**

- Tient la comptabilité, encaisse les cotisations, effectue les paiements,
- Edite et suit les cartes adhérents,
- Fait valider son rapport financier par le comité directeur avant le quitus de l'AG,
- Propose un budget prévisionnel au comité directeur pour validation avant le vote en AG,
- Etablit les demandes de subvention en relation avec le secrétaire,
- Place les excédents de trésorerie en accord avec le comité directeur.

### **Autres fonctions:**

#### **-responsable formation :**

- Tient les dossiers formation de l'association,
- Propose au comité directeur les candidatures écrites des volontaires pour les stages de formation, constitue les dossiers et les suit,
- Propose et suit les stages,
- Propose et organise des stages de formation pour les adhérents (premiers secours, lecture carte,...),
- Présente le rapport «formation» à l'assemblée générale.

#### **-responsable " site Internet" :**

- Effectue les opérations nécessaires à son bon fonctionnement,
- Procède à la mise à jour régulière des informations, des documents et des photos qui y sont publiés,
- Propose les améliorations ou évolutions à apporter.

#### **-responsable festivités :**

- Propose, met en œuvre et coordonne les activités festives validées par le comité directeur,
- Propose les lieux possibles pour ces activités,
- Est responsable des commandes et des achats des denrées nécessaires,
- Pour chaque activité, il regroupe toutes les factures afférentes, les contrôle et les remet au trésorier pour paiement.

**-responsable du suivi des séjours et randonnées:**

- Récolte auprès des animateurs les données concernant chaque séjour et randonnée,
- Relance la demande si les données ne lui sont pas fournies,
- Tient à jour un tableau de suivi pour chaque randonnée ainsi qu'un tableau de suivi d'encadrement des randonnées,
- Présente une synthèse de ces randonnées lors de l'AG.

**-responsable des randonnées:**

- Etablit un programme avec les animateurs chaque mois pour chaque type de randonnées,
- Le transmet au secrétaire pour diffusion,
- Gère le fichier randonnées du club,
- Accompagne les nouveaux animateurs.