

# REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DEPARTEMENTAL DE RANDONNEE PEDESTRE DE LA CORREZE

<b>ARTICLE 1 – AFFILIATIONS .....</b>	<b>3</b>
1.1. MEMBRES TITULAIRES.....	3
1.1.1. <i>Nouvelles associations</i> .....	3
1.2. MEMBRES ASSOCIES.....	3
1.2.1.....	3
1.2.2.....	3
<b>ARTICLE 2 – ASSEMBLEE GENERALE .....</b>	<b>3</b>
2.1 –CONVOCATION DES REPRESENTANTS.....	3
2.2 CANDIDATURES AU COMITE DIRECTEUR.....	3
2.3 – DELAIS DE CANDIDATURES .....	3
2.4 – MODALITES DE VOTE.....	4
2.5 - BAREME DES DROITS DE VOTE EN ASSEMBLEE GENERALE.....	4
<b>ARTICLE 3 – COMITE DIRECTEUR .....</b>	<b>5</b>
3.1. REUNIONS.....	5
3.2. MODALITES DE COMMUNICATION DES DOCUMENTS.....	5
LE PROCES-VERBAL ET LES CONVOCATIONS SONT ADRESSES PAR VOIE POSTALE/ELECTRONIQUE.....	5
3.3. REUNIONS DEMATERIALISEES .....	5
3.4. DEROULEMENT DES REUNIONS.....	5
3.5. REVOCATION DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR .....	5
<b>ARTICLE 4 – BUREAU.....</b>	<b>5</b>
4.1 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU.....	5
4.2 – FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU.....	5
4.2.1. <i>Le Président</i> .....	5
4.2.1.1.....	5
4.2.1.2 .....	5
4.2.2 – <i>Vice-président</i> .....	5
4.2.3. – <i>Trésorier</i> .....	6
4.2.3.1. Les missions du Trésorier sont les suivantes .....	6
4.2.3.2. Le Trésorier Adjoint.....	6
4.2.4 – <i>Secrétaire</i> .....	6
4.2.4.1. Les missions du Secrétaire .....	6
4.2.4.2. Le Secrétaire Adjoint.....	6
<b>ARTICLE 5 – DISPOSITIONS CONCERNANT L'IMMATRICULATION TOURISME .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL .....</b>	<b>7</b>
6.1.1 COMMISSIONS NON STATUTAIRES.....	7

**Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE  
e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

6.1.2 CREATION DE LA COMMISSION TOURISME.....	7
6.1.3 CREATION DE LA COMMISSION DEVELOPPEMENT DURABLE.....	7
6.2. LES GROUPES DE TRAVAIL.....	7
<b>ARTICLE 7 – REPRESENTATIONS ET DELEGATIONS DU COMITE.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 8 – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>8</b>
8.1 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DES BENEVOLES.....	8
8.1.1. <i>Contexte</i> .....	8
8.1.2. <i>Remboursement des frais de déplacements</i> .....	8
8.1.3. <i>Étendue de la prise des charges des frais</i> .....	9
8.2. RELATIONS AVEC LES BALISEURS ET LES COLLECTEURS NUMERIQUES.....	9
8.3. SIGNATURES SUR LES COMPTES BANCAIRES.....	10
8.4. MISES A DISPOSITION DE MATERIELS DU COMITE.....	10
8.4.1. <i>Contexte</i> .....	10
8.4.2. <i>Mise à disposition de façon ponctuelle</i> .....	10
8.4.3. <i>Mise à disposition de matériel spécifique</i> .....	10
8.4.4. <i>Mise à disposition des clés du local du Comité</i> .....	10
8.4.5. <i>Stationnement</i> .....	10
8.5. AUTRES DISPOSITIONS.....	10
8.5.1 <i>Utilisation du véhicule personnel des mandataires</i> .....	10
<b>ARTICLE 9 – TABLEAU DES COTISATIONS ET DES MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>11</b>
TABLEAU DES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS.....	11

**Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE

e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

Fédération française de la randonnée pédestre [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr) Association reconnue d'utilité publique agréée par le Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministère de l'écologie et du développement durable. Membre du comité national olympique et sportif et de la fédération européenne de randonnée pédestre

## **Article Préliminaire**

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement internes du Comité. Il est établi en application des statuts fédéraux, de son Règlement Intérieur et des Statuts du Comité.

En cas de divergence d'interprétation entre ces derniers et ce Règlement Intérieur, la lettre **des Statuts prévaut sur celle du Règlement intérieur.**

## **ARTICLE 1 – AFFILIATIONS**

### **1.1. MEMBRES TITULAIRES**

Les membres titulaires doivent respecter les dispositions des statuts et du règlement intérieur fédéral.

#### **1.1.1. Nouvelles associations**

Les dossiers de demandes d'adhésion d'Associations sont instruits par le Comité, lequel, après vérification des documents, les adresse à la Fédération pour ratification.

### **1.2. MEMBRES ASSOCIES**

**1.2.1.** 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.

Le montant de la cotisation annuelle est mentionné au tableau des cotisations et modalités financières du comité figurant au présent règlement intérieur.

**1.2.2.** Les membres associés 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, s'ils existent.
- Inscription gratuite d'une annonce de randonnée dans le calendrier édité par le Comité et sur le site fédéral.

## **ARTICLE 2 – ASSEMBLEE GENERALE**

### **2.1 –CONVOCATION DES REPRESENTANTS**

Les modalités de convocation des Assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont précisées aux Statuts du Comité. Il appartiendra aux membres destinataires de remettre la convocation ainsi que les pièces jointes à chacun de leurs représentants désignés pour participer à l'Assemblée générale.

### **2.2 CANDIDATURES AU COMITE DIRECTEUR**

Le candidat précise le collège pour lequel est proposée sa candidature. Son bulletin doit comporter la signature du candidat et la preuve du mandat confié par l'instance dirigeante du Membre titulaire ou du Comité départemental, lorsque sa candidature est présentée par le Comité

### **2.3 – DELAIS DE CANDIDATURES**

La convocation à l'Assemblée générale précise le délai de dépôt de la candidature. Ce délai doit permettre au Comité Directeur de valider les candidatures.

## **Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE  
e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

## 2.4 – MODALITES DE VOTE

Chaque membre titulaire recevra lors de la convocation à l'Assemblée générale l'indication du nombre de voix lui revenant conformément au barème des droits de vote figurant à l'article 2.5.

Les bulletins de vote sont remis contre émargement au **représentant désigné, porteur des voix**.

## 2.5 - BAREME DES DROITS DE VOTE EN ASSEMBLEE GENERALE

Le nombre de licences pris en compte est celui du nombre de licences associatives souscrites à la fin de la saison sportive (du 1er septembre au 31 août) précédant chaque Assemblée Générale annuelle.

Tranche	Nombre de licences minimum	Nombre de licences maximum	Propositions de nombre de voix
1	De 1 à 10		1
2	11	20	2
3	21	30	3
4	31	40	4
5	41	50	5
6	51	60	6
7	61	70	7
8	71	80	8
9	81	90	9
10	91	100	10
11	101	110	11
12	111	120	12
13	121	130	13
14	131	140	14
15	141	150	15
16.....	Au-delà 1 voix par tranche de 10 licenciés	etc	etc

## 2.6 Désignation du représentant des membres directs

### 2.6.1 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.

### 2.6.2 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)

Soit lors d'un vote par correspondance organisé par le Comité.

### **Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE

e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

Fédération française de la randonnée pédestre [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr) Association reconnue d'utilité publique agréée par le Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministère de l'écologie et du développement durable. Membre du comité national olympique et sportif et de la fédération européenne de randonnée pédestre

## **ARTICLE 3 – COMITE DIRECTEUR**

### **3.1. REUNIONS**

Les réunions du Comité Directeur ont lieu au siège social du Comité, au minimum quatre fois par an. Cependant, le Comité Directeur ou le Bureau peut décider de tenir des réunions décentralisées sur son territoire.

La date et l'ordre du jour sont fixés par le Président dans une convocation adressée par courrier postal ou par courrier électronique conformément aux dispositions statutairement fixées.

### **3.2. MODALITES DE COMMUNICATION DES DOCUMENTS**

Le procès-verbal et les convocations sont adressés par voie postale/électronique

### **3.3. REUNIONS DEMATERIALISEES**

Option : Les réunions du Comité directeur peuvent se tenir sous forme dématérialisée (conférence téléphonique, vidéoconférence, consultation par courrier électronique, etc.), la prise en charge des frais d'organisation étant décidée par le Bureau.

### **3.4. DEROULEMENT DES REUNIONS**

Le responsable de la réunion doit assurer la maîtrise et le respect de la prise du temps de parole.

L'organisation de ce type de réunion doit permettre à chaque participant de faire connaître son opinion.

Les décisions sont prises à la majorité simple.

### **3.5. REVOCATION DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR**

Conformément à l'article 9.3.4 des Statuts, tout administrateur qui manque au minimum trois séances de façon consécutive, est considéré comme démissionnaire.

La procédure de révocation est validée par le Comité directeur et instruite par un groupe de trois administrateurs dont le président qui convoque l'intéressé. La décision de révocation est prise par le Comité directeur. Le mandat de l'intéressé cesse immédiatement après la séance.

## **ARTICLE 4 – BUREAU**

### **4.1 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

Le Bureau se réunit au cours des réunions du Comité directeur sur convocation du secrétaire général. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour

Les décisions y sont prises à la majorité simple des voix exprimées au cours d'un scrutin ouvert (tout membre peut demander qu'un scrutin portant sur des personnes soit réalisé à bulletin secret).

### **4.2 – FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU**

#### **4.2.1. Le Président**

4.2.1.1. Le Président est en permanence informé du fonctionnement du Comité par le Secrétaire, le Trésorier et les Présidents des Commissions.

4.2.1.2. Il est, le cas échéant, le représentant de l'employeur au sens du droit du travail et informe le Comité Directeur de toute modification ou évolution de la situation du personnel.

Les Missions du Président peuvent être complétées conformément à la pratique du Comité et au regard de ses statuts.

4.2.1.3 : « *A titre exceptionnel, le Président élu au premier comité directeur qui suit Assemblée Générale 2021 n'effectuera qu'un mandat de 3 ans. Ce mandat, s'il est effectué dans sa totalité, sera néanmoins considéré comme un mandat complet* ».

### **Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE

e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

#### 4.2.2 – Vice-président

Les vice-présidents représentent le président en son absence, et peuvent avoir une délégation de pouvoir ponctuel

#### 4.2.3. – Trésorier

##### *4.2.3.1. Les missions du Trésorier sont les suivantes*

- Il assume la bonne tenue de la comptabilité
- Il veille au recouvrement des recettes et cotisations.
- Il procède au règlement des engagements du Comité.
- Il établit les documents comptables, sociaux et fiscaux nécessaires à l'accomplissement des obligations du Comité à l'égard des pouvoirs publics et des administrations.
- Il présente la situation financière du Comité à chaque réunion du Comité Directeur.
- Il assure le suivi administratif et financier du personnel salarié.
- Il arrête les comptes à chaque fin d'exercice au 31 décembre de chaque année. Il établit chaque année, en vue de sa présentation à l'Assemblée Générale, le compte d'exploitation et le bilan financier, préalablement validés par le Comité Directeur, et approuvés par le commissaire ou le vérificateur aux comptes.
- Il établit le projet de budget annuel qui, après discussion et approbation du Comité Directeur, est présenté au vote de l'Assemblée Générale.
- Le Trésorier peut, après avis du Bureau, faire une avance de frais de déplacements à un administrateur ou un salarié moyennant la signature d'une convention comportant les modalités de remboursement.
- Le Trésorier peut, après avis du Bureau, limiter le montant d'un achat de matériels ou autres par un administrateur ou le salarié à un montant maximum de prix. Au-delà de ce montant l'avis préalable du Bureau est nécessaire.

##### *4.2.3.2. Le Trésorier Adjoint*

Le Trésorier Adjoint aide le trésorier dans sa tâche. En cas d'absence de longue durée du trésorier, il assume sa fonction jusqu'à la nomination d'un nouveau Trésorier.

#### 4.2.4 – Secrétaire

##### *4.2.4.1. Les missions du Secrétaire*

- Il assure le fonctionnement administratif du Comité et la conservation de tous les documents administratifs.
- Il est le garant du bon fonctionnement institutionnel du comité : la convocation des assemblées générales, des réunions du comité directeur et du bureau ;
- Il est le garant de la gestion des adhésions au comité et des relations avec les Membres (titulaires/associés/d'honneur/ etc.) ;
- Il rédige les procès-verbaux des réunions et les adresse dans les délais fixés par les statuts.
- Il effectue toutes les démarches administratives nécessaires au bon fonctionnement du Comité.

##### *4.2.4.2. Le Secrétaire Adjoint*

Le Secrétaire-Adjoint aide le Secrétaire dans sa tâche. En cas d'absence de longue durée du secrétaire, il assume sa fonction jusqu'à la nomination d'un nouveau Secrétaire

### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS CONCERNANT L'IMMATRICULATION TOURISME**

Afin de permettre aux Membres titulaires d'être en conformité avec la réglementation en matière de séjour touristique, le Comité bénéficie de l'extension de l'Immatriculation Tourisme décernée au National.

Les Membres titulaires souhaitant bénéficier de cette extension sont tenus de Co organiser leurs voyages ou séjour dans le cadre d'une convention conclue avec le Comité, laquelle

**Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE

e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

implique le respect de la procédure fédérale et le paiement des parts départementale et fédérale de l'Immatriculation Tourisme à chaque séjour. Le montant de la part départementale est fixé par la Fédération

## **ARTICLE 6 – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL**

### **6.1 - LES COMMISSIONS STATUTAIRES**

Les présidents, les vice-présidents, le trésorier, le secrétaire sont membres de droit des commissions.

Le président de chaque commission est membre de droit de la commission régionale adéquate. Les commissions peuvent se réunir autant de fois qu'elles le souhaitent au siège du Comité, mais aussi à tout autre endroit permettant la commodité de ces réunions. Les commissions doivent établir des fiches de poste pour chacun de leurs membres.

#### **6.1.1 COMMISSIONS NON STATUTAIRES**

Le comité directeur, peut décider la création de commissions non statutaires (organes permanents en charge d'une partie de l'activité du Comité) dont la composition et le fonctionnement seront décrits au présent règlement intérieur. Création d'une commission MANIFESTATION (*Vote du Comité en date du 3 décembre 2018*), indépendante de la commission PRATIQUE ADHESION. Cette commission est chargée du suivi et de la gestion des manifestations organisées par le Comité ou par des partenaires institutionnels ou privés.

- 6.1.2. Création de la commission Tourisme.

Création d'une commission Tourisme indépendante de la commission PRATIQUE ADHESION. Cette commission est chargée des partenariats possibles avec les Offices de Tourisme, l'Agence Départementale du Tourisme.

- 6.1.3. Création de la commission Développement Durable.

Cette commission est chargée du suivi des actions environnementales et écologiques.

#### **6.2. LES GROUPES DE TRAVAIL**

Le Comité directeur, les commissions statutaires, les commissions non statutaires peuvent constituer des groupes de travail (organes temporaires en charge de la gestion d'un projet du Comité), dont la composition et le fonctionnement seront décrits au présent règlement intérieur.

Exemples de groupes de travail selon les besoins du Comité :

- Organisation des Balades en Corrèze
- Éditions
- Numérique
- Communication
- Tourisme
- Formation....

Les travaux de ces groupes entrent dans le cadre des modalités prévues pour les remboursements de frais de déplacements.

## **ARTICLE 7 – REPRESENTATIONS ET DELEGATIONS DU COMITE**

A la première réunion qui suit l'Assemblée Générale, le Comité Directeur, sur proposition du Président, désigne les représentants du Comité auprès des organismes extérieurs au Comité et aux entités de la Fédération, soit pour être en charge du suivi des contacts, soit, pour information, ceux déjà élus au sein de certains organismes (CDOS, CROS, CDT, ADT, CRT, DDOS, DRJSDOS, Conseil Départemental, Conseil Régional, Communautés de Communes, Partenaires).

### **Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE  
e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

Fédération française de la randonnée pédestre [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr) Association reconnue d'utilité publique agréée par le Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministère de l'écologie et du développement durable. Membre du comité national olympique et sportif et de la fédération européenne de randonnée pédestre



Ces représentants peuvent, à titre exceptionnel, après validation par le Comité, ne pas être administrateurs du Comité.

Il désigne également les représentants du Comité à des commissions ou groupes de travail mis en place par le National ou les autres comités départementaux ou régionaux.

Ces mandats peuvent être modifiés et/ou révoqués librement par le Comité Directeur.

Le Comité directeur désigne le ou les candidats présentés par le Comité départemental à l'élection au sein du collège des comités du Comité Directeur du Comité Régional.

## **ARTICLE 8 – DISPOSITIONS GENERALES**

Ces dispositions concernent tous les bénévoles, administrateurs, agissant pour le compte du Comité qui les a chargés d'une mission permanente ou ponctuelle.

### **8.1 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DES BENEVOLES**

#### **8.1.1. Contexte**

Conformément à l'article 9.3.6 des Statuts, les administrateurs du Comité ne peuvent prétendre à une indemnisation financière pour leur présence au Comité Directeur ou au sein des Commissions de toutes natures. Il en est de même pour les bénévoles. Chaque administrateur et bénévole peut bénéficier de la prise en charge de ses déplacements kilométriques selon une formule déclarative. Ils peuvent déduire une partie de ces frais de leur déclaration fiscale annuelle selon la procédure de la renonciation au remboursement de frais prévue par le Code général des impôts.

Le Trésorier établit une attestation en début d'année en fonction du prix de l'indemnité kilométrique fixée par les services fiscaux qu'il remet à l'administrateur/bénévole concerné. Ces frais seront comptabilisés par le Comité en dépenses (frais de déplacements) et en recettes (dons).

Au-delà de ces frais kilométriques, les administrateurs et bénévoles peuvent établir des notes de frais qui leur seront remboursées par le Trésorier du Comité.

Dans tous les cas les demandes de remboursement de frais devront :

- Faire l'objet au préalable de la remise d'un RIB permettant le versement par virement ;
- Être établie sur l'imprimé adéquat fourni par le Comité ou sur la feuille de présence à une réunion ;
- Mentionner, selon les cas, la nature de la mission, les points de départ et d'arrivée, le nombre de km, en particulier pour les baliseurs ;
- Comporter au besoin les justificatifs de tous les autres frais, y compris ceux d'autoroute ou de parkings publics payants, sachant que les déplacements en train seront faits en 2<sup>ème</sup> classe au meilleur tarif possible, voire en 1<sup>ère</sup> classe s'il est démontré que, le jour de l'achat du billet, cette dernière était moins chère.
- Tout autre moyen de transport doit nécessiter l'accord, permanent ou ponctuel et préalable du Président ou du Trésorier

Ces demandes, sont validées généralement par le président ou par le Trésorier (ou son adjoint) ou le président de la Commission concernée.

Les frais du Trésorier et du ou des Vice-présidents sont validés par le Président, ceux du Président par le ou les Vice-présidents.

#### **8.1.2. Remboursement des frais de déplacements**

Modalité de remboursement des frais de déplacement:

- Le remboursement des frais kilométriques est fait sur la base du tarif indiqué chaque année par le Trésorier dans les conditions de l'article 8.1.1.
- Le remboursement des frais de réunion de Comité Directeur et de Bureau sera effectué dès validation
- Les autres frais seront remboursés dès validation de la demande et dans les meilleurs délais.

### **Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE

e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

Fédération française de la randonnée pédestre [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr) Association reconnue d'utilité publique agréée par le Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministère de l'écologie et du développement durable. Membre du comité national olympique et sportif et de la fédération européenne de randonnée pédestre



- Le remboursement des frais n'est plus accepté après le délai d'1 an suivant l'acte générateur des frais.
- Les demandes de remboursements peuvent être faites sous forme électronique.

### 8.1.3. Étendue de la prise des charges des frais

Peuvent prétendre à la prise en charge des frais engagés au nom et pour le compte du Comité les personnes suivantes :

- Tout bénévole qui effectue des missions pour le compte du Comité et pour lesquelles il a été dûment mandaté peut prétendre au remboursement de ses frais dès qu'il en fait la demande.
- Les membres des commissions ou groupes de travail, les baliseurs et collecteurs numériques auxquels le Comité a délivré une carte de baliseur/collecteur ;
- Les administrateurs du Comité mandatés pour une mission ponctuelle ou illimitée, y compris pour participer à des groupes de travail fédéraux, sont remboursés de leurs frais réels (non pris en charge par ailleurs) sous réserve de se situer dans les coûts habituels de transports, d'hébergements ou de repas dont les montants maximums figurent au tableau des cotisations et modalités financières fixées par le Trésorier (ou le Comité).
- Les représentants du Comité à l'Assemblée générale du **Comité Régional**. La prise en charge des frais n'est valable que pour un maximum de CINQ représentants.
- Le ou les représentants élus ou porteurs des droits de vote des Membres titulaires du département à l'Assemblée Générale du National
- A l'exclusion des frais de déplacement ou autres frais de ses administrateurs inhérents à sa propre Assemblée générale.

## 8.2. RELATIONS AVEC LES BALISEURS ET LES COLLECTEURS NUMERIQUES

### 8.2.1. Les baliseurs

Tout baliseur recensé au sein de l'équipe départementale est affecté à un secteur de GR®-GRP® ou itinéraire PR dont il assure le suivi, la pérennité du tracé (pour lequel il peut proposer des améliorations) et la qualité permanente du balisage. Il rend compte de ses travaux par l'envoi d'un compte-rendu et lors des réunions annuelles de baliseurs organisées par le Comité.

Le baliseur peut se faire rembourser ses frais, dès que ces derniers rentrent dans le cadre de sa mission, dans les mêmes conditions que les autres mandataires.

Sont notamment pris en charge :

- Les achats de petits matériels ;
- La peinture, les piquets, auto-collants...

Pour le baliseur officiel, le Comité remet gratuitement en début d'année à chaque baliseur, porteur d'une mission du Comité, la carte officielle de baliseur-collecteur de la Fédération. La remise de cette carte peut être subordonnée au suivi préalable de la formation fédérale adéquate. Pour le balisage associatif, le Comité remet en début d'année au membre titulaire engagé dans ce dispositif une lettre-mission définissant son mandat pour effectuer les missions de balisage associatif au nom et pour le compte du comité.

Le baliseur et plus généralement tout mandataire effectuant des opérations de balisage pour le compte du Comité doit respecter, sauf cas particulier dûment identifié (balisage d'un PR local par exemple), les normes, les couleurs et la qualité du balisage de la Fédération. A défaut, il peut se voir retirer son habilitation.

### 8.2.2 Les collecteurs de données numériques

Tout collecteur de données numériques recensé au sein de l'équipe départementale est affecté à un secteur de GR®-GRP® ou itinéraire PR dont il assure la collecte des données numériques pour permettre au gestionnaire de données d'alimenter la BDRando fédérale. Il rend compte de ses travaux par la communication de la grille de collecte complétée et l'enregistrement des tracés avec le GPS fourni.

## Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE

e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

Dans le cadre de leur affectation, les collecteurs numériques disposent d'une carte officielle de baliseur-collecteur de la Fédération et peuvent se faire rembourser leurs frais de déplacement. La remise de cette carte est subordonnée au suivi préalable de la formation adéquate dans le respect des règlements de la Fédération.

### **8.3. SIGNATURES SUR LES COMPTES BANCAIRES**

Les personnes désignées ci-dessous disposeront de la signature sur les comptes bancaires du Comité. Elles seront également habilitées à signer les chèques ou autorisations de prélèvement ou TIP ou à utiliser la carte bancaire du Comité :

- Président
- Trésorier
- Trésorier adjoint

L'annulation de la signature sera immédiate dès que le porteur mettra fin à sa mission ou sur décision du Comité Directeur.

### **8.4. MISES A DISPOSITION DE MATERIELS DU COMITE**

#### 8.4.1. Contexte

Le Comité dispose de matériels en biens propres, amortis ou en cours d'amortissement. Ce matériel peut être mis à disposition des membres du comité, ou d'une association affiliée soit de façon permanente, soit pour des actions ponctuelles.

#### 8.4.2. Mise à disposition de façon ponctuelle

Le Comité met à la disposition de ses membres un GPS destiné à recueillir la collecte numérique des informations sur les sentiers. La liste des porteurs de GPS est tenue par le secrétariat du Comité.

La restitution est sollicitée dès que le porteur met fin à sa mission.

#### 8.4.3. Mise à disposition de matériel spécifique

La mise à disposition du matériel spécifique concerne les prêts aux membres titulaires par le biais d'une convention de prêt

#### 8.4.4. Mise à disposition des clés du local du Comité

Les personnes désignées ci-dessous disposeront des clés du local du Comité (trois trousseaux) et, éventuellement, des clés d'accès (ou du code d'accès) au bâtiment où se situe le local :

- Le(a) Président(e) ou la secrétaire pour le même trousseau
- Le Trésorier
- L'ex président de la Commission sentiers (proximité du siège à Tulle)

La restitution sera sollicitée dès la fin de la mission du porteur.

#### 8.4.5. Stationnement

Un emplacement sur le parking de la Maison des Sports utilisable par les administrateurs (bip sur le trousseau de clés)

### **8.5. AUTRES DISPOSITIONS**

#### 8.5.1 Utilisation du véhicule personnel des mandataires

Les mandataires titulaires d'un ordre de mission peuvent utiliser un véhicule personnel lorsqu'ils accomplissent une mission au nom et pour le compte du Comité

Le Comité bénéficie d'une garantie d'assurance automobile au bénéfice de ces utilisateurs dans le cadre de leur mission. Pour bénéficier de cette garantie il est nécessaire de disposer d'un ordre de mission décrivant la mission et les besoins d'utilisation du véhicule personnel

#### **Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE

e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

Fédération française de la randonnée pédestre [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr) Association reconnue d'utilité publique agréée par le Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministère de l'écologie et du développement durable. Membre du comité national olympique et sportif et de la fédération européenne de randonnée pédestre

**ARTICLE 9 – TABLEAU DES COTISATIONS ET DES MODALITES FINANCIERES**

Ce tableau rassemble les modalités financières des relations entre le Comité, ses membres, ses dirigeants et ses mandataires. Il est soumis au vote de l'Assemblée générale après chaque modification/annuelle.

<b>TABLEAU DES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS</b>		
<b>Assemblée Générale du 5 février 2021</b>		
<b>FRAIS</b>	<b>MONTANT</b>	<b>JUSTIFICATIFS</b>
Indemnité Kilométrique	0.40 €/km	Voir articles du RI
<b>COTISATIONS</b>		
Membre associé Association	60 €	
Membre associé Collectivité	50 €	
Membre associé personne physique	40 €	
<b>AIDES FINANCIERES AUX ASSOCIATIONS</b>		
Nouvelle Association	Prise en charge du certificat d'animateur de randonnée de proximité – 205€	Sur présentation du diplôme
Prise en charge de l'adhésion à la Fédération	40€ pour les associations de moins de 30 adhérents, 60€ pour les associations de 31 adhérents et plus	Versé en début d'année civile à chaque association adhérente
Reversement d'une aide financière exceptionnelle de 2020 à 2022 – versement en janvier de l'année suivante.	2€ par licencié et 5€ pour chaque nouveau licencié	Nombre de licenciés au 31 décembre de chaque année civile 2023 à 2025
<b>FORMATION</b>		
PSC1 (gratuit si assuré par les formateurs du Comité ou par le CDOS)	Aide : 20€	Versé à l'Association seulement si participation du stagiaire à une formation d'animateur de proximité par la suite. Copie du diplôme PSC1

Fait à .....TULLE..... Le .....10 JANVIER 2023...



Le président du Comité  
 Michel OLIVIER



La secrétaire Générale  
 Betty ARNOULD

**Comité Départemental de la randonnée pédestre -REGLEMENT INTERIEUR**

Maison des sports 16/18 av Victor Hugo 19000 - TULLE  
 e.mail [correze@ffrandonnee.fr](mailto:correze@ffrandonnee.fr) Tel : 05 55 26 91 90

Fédération française de la randonnée pédestre [www.ffrandonnee.fr](http://www.ffrandonnee.fr) Association reconnue d'utilité publique agréée par le Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministère de l'écologie et du développement durable. Membre du comité national olympique et sportif et de la fédération européenne de randonnée pédestre