

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**DE L'ASSOCIATION « RandoGom »**  
**Mis à jour : 6 mars 2024**

### **I. Préambule**

« RandoGom » est une association à but non lucratif, créée en 2016, pour permettre aux Castelgometziens et aux habitants des communes avoisinantes, la pratique du sport en randonnée pédestre.

Ce règlement intérieur vient en complément des statuts de l'association.

### **II. Membres**

Il est nécessaire de fournir, lors de la 1<sup>ère</sup> inscription, un certificat médical indiquant qu'il n'y a pas de contre-indication pour la pratique de la randonnée pédestre, de la marche nordique, sauf si l'adhérent est déjà en possession d'une licence FFRandonnée en cours de validité.

Les mineurs, adhérents ou en possession d'un PASS découverte, sont autorisés sous la responsabilité d'un adulte si celui-ci est adhérent et licencié FFRandonnée.

### **III. Principaux rôles**

- Pour mémoire, ceux de président, de secrétaire, de trésorier et des administrateurs sont précisés dans les statuts.
- Les animateurs : en charge des activités (voir para. 5).
- Les responsables tourisms : vérifient la conformité des séjours en rapport avec les obligations de la FFRandonnée.
- Un adhérent est responsable du site internet (webmestre).

Seul le président est l'interlocuteur privilégié avec la municipalité et le Comité Départemental.

Les postes de responsables sont éventuellement cumulables, y compris avec ceux du bureau.

### **IV. Conseil d'administration**

Il fixe le calendrier prévisionnel des réunions annuelles ainsi que les montants de certaines prestations : prix du km pour les déplacements en voiture particulière, servant de base pour le calcul des frais de covoiturage et des frais de mission d'adhérents pour la préparation d'un projet.

A chaque Assemblée Générale, le prix des adhésions est fixé pour l'année suivante.

### **V. Les activités**

#### **V.1 - Les sorties de randonnées hebdomadaires ou mensuelles**

L'association s'efforce d'offrir aux adhérents un programme de randonnées consultables sur le site, établi en fonction des disponibilités des animateurs.

Le transport jusqu'au lieu de départ de la randonnée est effectué sur la base du covoiturage. Une participation financière est demandée aux personnes transportées, proportionnelle au kilométrage (voir plus bas le § « Frais de transport »).

Les participants aux sorties ne peuvent accéder aux véhicules particuliers avec leurs

chaussures de randonnées sauf si elles sont équipées de protections adaptées.

Si un participant quitte le groupe, il le fait sous sa responsabilité, après mise en garde de l'animateur devant témoins.

Tout adhérent ayant une pratique de la randonnée peut proposer une sortie. Il suffit pour cela qu'il adresse un descriptif aux animateurs. Les différentes propositions sont harmonisées lors des réunions trimestrielles des animateurs et le programme retenu est publié sur le site internet.

Au retour de chaque randonnée, l'animateur envoie à la personne chargée des statistiques la liste des participants et rappelle le lieu et le kilométrage. Il prévient le président en cas de problème.

Les enfants mineurs à partir de 8 ans participant à une randonnée doivent être accompagnés d'un adulte.

En fonction des conditions météorologiques, l'animateur peut modifier le parcours ou annuler la randonnée.

Une personne non-membre du club peut participer au maximum à trois randonnées. Pour les fois suivantes, son adhésion lui sera réclamée.

Les animaux ne sont pas admis.

### V.2 - La Rando Santé

Tous les mardis de l'année, une rando de 5 à 7 km est organisée et menée par un animateur ayant suivi la formation Rando Santé. Elle propose un parcours ne présentant pas de difficulté particulière et adapté aux possibilités des participants.

### V.3 - La Marche nordique

La marche nordique est ouverte aux adhérents de tous niveaux.

Une séance dure environ 2h et la distance parcourue peut varier entre 6 km et 12 km selon le niveau des participants. Des groupes de niveaux se constituent à chaque départ en fonction du nombre d'animateurs présents et du niveau des participants.

Une séance de marche nordique se déroule en 3 parties distinctes, comme préconisée par la FFRandonnée :

- 1) **Echauffement** des articulations, des muscles et d'une montée progressive du rythme cardiaque.
- 2) **Pratique de la marche.**
- 3) **Étirement** des muscles et des articulations.

La séance du jeudi soir est ouverte uniquement aux adhérents du groupe « sportif ». En

période d'hiver, la lampe frontale est obligatoire.

Les lieux de pratique sont déterminés en début d'année associative.

Des bâtons de marche peuvent être prêtés pendant 2 mois maximum.

Les personnes n'ayant jamais fait de MN ne pourront plus s'inscrire après le 31 octobre de chaque année.

#### V.4 - Les sorties Paris

Tous les 2 mois, une sortie a lieu dans Paris, suivant un programme établi par la commission ParPat.

Elle est constituée d'une visite et d'une randonnée.

Chaque adhérent peut proposer une sortie mais la randonnée est sous la responsabilité d'un animateur.

Le nombre de personnes est limité en fonction des lieux visités.

#### V.5 - Les sorties Patrimoine

Tous les 2 mois, alterné avec les sorties Paris, une sortie a lieu afin de découvrir le patrimoine architectural, culturel, touristique, paysager de la région IDF ou des régions proches. Les sorties patrimoine comportent une visite guidée et une randonnée sous la responsabilité d'un animateur.

Le nombre de personnes est limité en fonction des lieux visités. Si beaucoup de personnes sont intéressées, il est possible de doubler les inscriptions et les visites (2 conférenciers) et de prendre un bus.

#### V.6 - Les séjours

Des séjours sont organisés tous les ans dans une autre région de France, dans le cadre de l'immatriculation tourisme.

Le nombre de participants est fonction du nombre d'animateurs présents et volontaires après acceptation par le ou les organisateurs responsables.

Si aucun ou un seul animateur inscrit, le séjour est annulé.

Il est possible d'organiser un séjour à l'étranger. Pour des raisons écologiques, le transport aérien ne sera utilisé que tous les 2 ans.

Toute personne désireuse d'organiser un séjour doit envoyer un formulaire « proposition de séjour » au responsable de la commission Séjours.

Dès acceptation par la commission l'organisateur établit le descriptif du séjour et son budget.

Le projet est présenté au CA.

Après acceptation par ce dernier, il devra être approuvé par un Responsable Tourisme avant d'être validé par la Fédération.

Les séjours retenus sont annoncés à l'assemblée générale.

#### Participants aux séjours :

- Si le nombre de participants est égal ou inférieur au nombre de places, tout le monde part.

- Si le nombre de participants est supérieur au nombre de places, ne partent que :
  - les adhérents ayant un minimum de 10 sorties dans l'année précédente hors sorties ParPat et séjours. Les cas particuliers seront soumis et étudiés en CA.
  - les adhérents ayant le moins de points.
  - dans le cas d'un nombre de points équivalent, un tirage au sort aura lieu entre les personnes concernées, en tenant compte des antériorités.

#### Attribution des points :

- 1 point par nuitée est attribué à chaque participant lors de chaque type de séjour (grands séjours, petits séjours, mini séjours, itinérance et étranger).
- Au bout de 3 séjours, les points du séjour correspondant s'effacent. Dans le cas d'un tirage au sort, les points des séjours antérieurs sont pris en compte.
- Les organisateurs et les animateurs du séjour (2 par niveau de randonnée maximum) sont dispensés de points.
- Les points sont individualisés.

#### Annulation ou désistement des séjours :

- Si l'adhérent a pris une assurance annulation, il fait jouer l'assurance. Toutefois, toutes les dépenses non payées lui seront remboursées par RandoGom, après le bilan final du séjour établi par l'organisateur, le RT et le trésorier.
- S'il ne l'a pas prise et/ou si l'assurance ne rembourse pas ce cas particulier, l'association se fera rembourser par l'adhérent :
  - 100% du coût de revient individuel du bus si c'est le moyen de covoiturage choisi par l'association pour ce séjour,
  - Pour l'hébergement, le pourcentage du prix pratiqué par l'hébergeur fixé dans les conditions d'annulation figurant sur le contrat signé avec celui-ci. La date du mail d'annulation reçu par RandoGom fera foi pour le calcul de la retenue. Au cas où le solde du séjour n'est pas encore réglé à la date du désistement et que celui-ci n'entraîne pas de surcoût pour le club, l'adhérent sera remboursé intégralement du coût de la prestation hébergement.
  - Pour les sorties ou visites prévues au programme, si le coût est forfaitaire, un prorata sera calculé et déduit du remboursement à l'adhérente. Si le prix est unitaire et non réglable d'avance, l'adhérent sera remboursé.
  - Resteront à sa charge les frais incompressibles inhérents au séjour (IT et frais administratifs RandoGom).
- Si un participant ayant pris une chambre particulière se désiste et qu'il n'est pas remplacé dans les mêmes conditions, le coût supplémentaire sera à ses frais.

#### Cas particuliers :

- Lorsque qu'un participant, pour des raisons de répartition dans les chambres, se trouverait dans une chambre individuelle avec supplément alors qu'il ne l'a pas demandé, le coût supplémentaire sera pris en charge par les participants au séjour.
- Au cas de gratuité, celle-ci sera défalquée du coût global du séjour. Par contre, les chèques fidélité seront versés sur les comptes RandoGom.

- Lors de l'apurement des comptes d'un projet, le club ne remboursera pas les sommes inférieures à 15 euros.

### **V.7 - Commissions consultatives**

2 commissions consultatives sont mises en place pour aider le CA à la prise de décision sur les séjours et sur les sorties Patrimoine /Paris. Elles se réunissent une fois par an pour étudier les propositions de ses membres. Elles établissent un programme qui sera présenté pour vote au prochain CA avant information des adhérents.

D'autres commissions ou groupes de travail peuvent être constitués en fonction des besoins.

### **V.8 - Frais de transport**

Pour le calcul des frais de transport visant à la fois à établir les frais d'un organisateur et le montant d'un covoiturage, on applique la règle suivante :

Lorsqu'une personne se déplace dans le cadre d'une mission, le remboursement de ses frais est calculé sur la base de 0,32 €/km plus les péages.

Dans le cadre d'un covoiturage réalisé pour une activité, chaque personne paie au chauffeur 0.08 euros (8 centimes) par km, arrondi aux 50 centimes les plus près, avec un minimum de 1.50€.

Le montant des péages est divisé par le nombre de covoiturés (y compris le chauffeur).

Pour les séjours :

- Pour se rendre sur le lieu de départ du séjour, l'organisateur fixe le nombre de voitures et le nom des chauffeurs. Randogom rembourse les chauffeurs en frais de mission (0.32€ /km) et l'association se fait rembourser par les participants. Chaque chauffeur reçoit la même somme. Si d'autres participants prennent leur voiture (non désignée par l'organisateur), ils payent leur quote part quand même et ne sont pas remboursés comme chauffeur. L'organisateur fait entrer le covoiturage dans le budget du séjour.
- Pour le covoiturage sur place, les chauffeurs doivent relever leur compteur km à l'arrivée et au départ du lieu du séjour. Les km sont mutualisés entre les participants et remboursés aux chauffeurs en fonction des km parcourus.

### **V.9- Stages et formations**

Le club propose des formations, en interne ou via la FFrandonnée, aux personnes souhaitant encadrer des randonnées. Les formations fédérales ne seront possibles qu'après un an de pratique dans le club et après avis favorable du Président.

Pour aider à cette politique, le club rembourse les frais d'inscription aux stages de formation. Toutefois, il est signalé aux personnes intéressées que les frais de formation ne sont remboursés (entièrement ou partiellement par le Comité départemental) qu'en cas de réussite.

En cas d'échec, il ne sera pas demandé de remboursement au stagiaire.

Un adhérent commençant une formation payée par le club a donc l'obligation morale d'aller jusqu'au bout. Dans le cas contraire, il est tenu de rembourser les sommes déjà engagées.

De même, le club encourage les adhérents à suivre la formation PSC1 (Prévention et Secours

Civiques de niveau 1).

On rappelle également, que les animateurs doivent avoir une trousse de secours de composition standard. Ils sont responsables de l'entretien de cette trousse. L'achat de fournitures pour compléter la trousse est remboursé par le club.

### **V.10 - Défraiement des organisateurs**

Il est rappelé que le bénévolat est le principe de fonctionnement de l'association.

Toutefois, les organisateurs peuvent être dédommagés de certaines sommes engagées dans la préparation d'un projet à l'exception des repas. Cette somme n'est pas portée au budget du projet mais supportée par le budget général du club.

Il est possible, selon la réglementation en vigueur, de déclarer aux impôts les frais engagés non remboursés, afin d'obtenir une déduction fiscale. La déclaration (don) doit apparaître dans la comptabilité de RandoGom.

Procédure :

- L'adhérent comptabilise les frais engagés sur le formulaire ad hoc (voir le site), et certifie l'abandon de remboursement des dits frais.
- RandoGom conserve les formulaires renseignés et signés,
- RandoGom délivre le reçu fiscal noté sur un registre.

### **V.11 - Prêt de matériel**

Le club achète progressivement un certain nombre de matériels, liés à la pratique de la randonnée : boussoles, GPS, ainsi qu'une librairie (cartes, topo-guides...).

Sur demande, ce matériel peut être prêté, suivant les règles :

- gratuitement mais uniquement aux membres du club ;
- le prêt de cartes de randonnées est limité aux animateurs ;
- pour des prêts importants, l'emprunteur doit signer une feuille de prêt avec engagement de remplacer le matériel en cas de perte, dégradation ou vol.
- le CA examinera tout autre cas particulier.

### **V.12 - Fichier et diffusion d'information**

Le fichier du club rassemble les informations fournies par les adhérents lors de leur inscription.

C'est un document confidentiel qui ne peut être diffusé qu'aux membres du bureau et aux animateurs. Ceux-ci s'engagent à en faire un bon usage, limité aux besoins des activités du club et à détruire les fichiers en quittant leur fonction.

Les diffusions par courrier électronique de toute information à tous les membres du club se font donc en « copie cachée ».

En s'inscrivant, les adhérents acceptent implicitement que des photos de groupes où ils figurent (ou leurs enfants mineurs) soient publiées sur le site internet sans demande préalable sauf avis contraire exprimé sur la fiche d'inscription.

Le site WEB de l'association reprend le programme et donne des informations importantes

sur le club (inscriptions, contacts, photos, manifestations exceptionnelles...). Les modifications sont effectuées sous la responsabilité du webmestre, après autorisation du président.

## **XII. Applications et modifications**

Le présent règlement intérieur sera applicable dès qu'il aura été validé par le conseil d'administration. Toute personne qui s'inscrit à l'association s'engage implicitement à l'observer. Il est consultable sur le site internet de l'association.

Il est modifiable à tout moment par le conseil d'administration.