

R È G L E M E N T I N T È R I E U R

SECTION ASH RANDONNEE & MONTAGNE

NOTE LIMINAIRE

L'Association, dénommée ASSOCIATION SPORTIVE LE HAILLAN, a pour objet principal de développer et d'animer les disciplines sportives pratiquées en son sein.

Elle a été déclarée sous le n° 7386 le 29 avril 1963 à la Préfecture de la Gironde et agréée sous le n° 33S153 le 25 juillet 1979 par le Ministère du Temps Libre Jeunesse et Sports.

Elle a seule l'existence légale et la capacité juridique, tant au regard des pouvoirs publics que vis à vis des tiers. Elle est représentée en toutes actions par le Bureau de son Comité Directeur (Bureau Général ASH).

Elle est affiliée aux fédérations françaises et, éventuellement aux fédérations affinitaires régissant les disciplines pratiquées par ses différentes sections.

Elle est, par ailleurs, en tant qu'association omnisports, affiliée à la Fédération Française des Clubs Omnisports.

Dans le cadre de ses Statuts, elle délègue à ses sections la plus large autonomie de gestion tant sportive qu'administrative et en contrôle l'usage.

Elle sera désignée dans le corps de ce Règlement, par son sigle ASH.

Elle a fait choix des couleurs bleu et blanc et d'un sigle déposé à son siège social.

I – OBJET

1.1 - Le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les conditions et modalités de fonctionnement de la Section « RANDONNEE & MONTAGNE » et ses relations avec le Comité Directeur de l'ASH.

1.2 - La Section est spécialisée dans l'exercice de la randonnée pédestre en montagne et en plaine, et des autres activités proposées et organisées par la Fédération Française de Randonnée Pédestre (FFRP).

Elle fait partie intégrante de l'ASH.

1.3 - Les activités de ses membres s'exercent dans le sein de la Section ou à l'occasion de rencontres et de compétitions officielles ou privées, nationales ou internationales.

II – COMITE DIRECTEUR

2.1 - Le Comité Directeur de la Section est composé au maximum de vingt (20) membres élus à main levée par l'Assemblée Générale de la Section, ou à bulletin secret si au moins un quart des présents le demande.

2.2 - Pour être électeur, il faut :

- Être membre de la Section et à jour de ses cotisations,
- Être âgé de 18 ans au moins au jour de l'élection ou être le représentant légal d'un enfant de moins de 18 ans.

2.3 - Pour être éligible au Comité Directeur de la Section, il faut :

- Être à jour de ses cotisations,
- Être âgé de 18 ans au jour de l'élection ou être le représentant légal d'un enfant de moins de 18 ans,
- Jouir de ses droits civiques,

- Avoir fait acte de candidature par écrit au Président de la Section, 24 heures avant la date de l'Assemblée Générale.

2.4 - Pour être élu au Comité Directeur de la Section, il faut avoir obtenu la majorité absolue des suffrages exprimés.

2.5 - Les fonctions de membre du Comité Directeur de la Section sont assurées gratuitement et incompatibles avec une rémunération reçue :

- De l'Association au titre de cette fonction ou d'un emploi salarié,
- De toute autre société ou de tiers quelconque au titre de dirigeant organisateur ou instructeur.

2.6 - Le Comité Directeur de la Section se renouvelle par tiers chaque année. Les membres sortants sont rééligibles. Les premiers membres sortants sont désignés par tirage au sort.

2.7 - Le Comité Directeur de la Section élit chaque année son Bureau comprenant quatre (4) membres au minimum.

2.8 - En cas de vacance d'un ou plusieurs de ses membres, le Comité Directeur de la Section peut pourvoir provisoirement à leur remplacement.

Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale.

2.9 - Le Comité Directeur de la Section communique la liste de ses représentants au Comité Directeur de l'ASH conformément aux statuts de l'Association, dans les 15 jours suivant la tenue de l'Assemblée Générale de la Section.

2.10 - Un responsable technique peut être nommé au sein du Comité Directeur de la Section.

Il aura pour mission d'être le conseiller auprès du Président et des membres du Comité Directeur de la Section, en ce qui concerne la vie sportive de la Section.

2.11 - Un vérificateur aux comptes est nommé parmi les adhérents de la Section. Il est chargé de l'examen annuel des comptes du Trésorier avant le dépôt de la comptabilité annuelle à l'ASH.

2.12 - 48 heures avant l'Assemblée Générale de l'ASH, la Section doit avoir communiqué au secrétariat ASH, les noms des personnes qui seront mandataires de la Section à cette AG.

III – BUREAU

3.1 - La Section Randonnée & Montagne de l'ASH est administrée par un Bureau composé au minimum de :

- Président
- Vice-président
- Trésorier
- Secrétaire

3.2 - Les membres élus du Comité Directeur de la Section, se réunissent à l'initiative du doyen d'âge, dans les huit jours qui suivent l'Assemblée Générale qui les a élus.

Ils procèdent, à bulletin secret s'il y a la demande, à l'élection du Président de la Section, puis, sous la présidence du Président élu, à l'élection des autres membres du Bureau.

3.3 - Les conditions d'éligibilité du Président sont :

- Être membre du Comité Directeur de la Section depuis plus d'un an,
- Avoir obtenu le plus grand nombre de voix et, au minimum, la majorité absolue des suffrages exprimés.

3.4 - Dès que le Bureau est constitué, le Président de Section donne connaissance de sa composition au Secrétaire Général de l'ASH accompagnée de la liste de ses représentants au Comité Directeur de l'ASH.

3.5 - Les fonctions de membre du Bureau sont assurées gratuitement et incompatibles avec la fonction de dirigeant dans un autre club sportif de même discipline.

3.6 - Le Président fixe la politique sportive de la Section en fonction des objectifs globaux décidés en Assemblée Générale et en accord avec le Comité Directeur de Section. Il :

- Réunit le Bureau et le Comité Directeur de Section au moins une fois par trimestre,
- Ordonne les dépenses de la Section dans le cadre du budget annuel,
- Est responsable des finances de la Section et a seul qualité pour déposer ou tirer des sommes auprès du Trésorier Général de l'ASH. Il peut donner délégation écrite au Trésorier de la Section pour effectuer ces opérations et révoquer cette délégation.

3.7 - Les Vice-présidents assistent ou remplacent le Président dans ses fonctions suivant délégation qu'ils en reçoivent ou en cas d'empêchement du Président.

3.8 - Le Trésorier :

- Tient la trésorerie détaillée sous la forme en vigueur au sein de l'Association,
- Règle les dépenses dans le cadre du budget ordinaire de la Section, conformément aux ordonnancements décidés par le Président,
- Arrête une fois par an les comptes de la Section et les présente avec les pièces comptables au visa du Président,
- Veille à la rentrée des cotisations et au dépôt régulier des fonds sur un compte bancaire ou postal,
- Adresse chaque année le bilan financier au Président de l'ASH,
- Assiste aux réunions des Trésoriers de sections sur convocation du Trésorier Général de l'ASH.

3.9 - Le Secrétaire :

- Assure les opérations de liaison et d'information au sein de la Section et tient procès-verbal des réunions de Bureau et du Comité Directeur de la Section qu'il convoque en accord avec le Président,
- Assiste aux réunions des Secrétaires de sections sur convocation du Secrétaire Général de l'ASH,
- Enregistre les adhésions sur un outil extranet dédié mis à disposition par sa fédération sportive de rattachement pour l'obtention des licences,
- Transmet un fichier informatique des adhérents chaque fin d'année civile à l'ASH.

Ces deux dernières tâches peuvent être déléguées par le Président de la Section au Secrétaire-adjoint ou au responsable des adhésions.

3.10 - D'autres membres du Comité Directeur de la Section peuvent être chargés par le Président de la Section de missions particulières (Trésorier-adjoint, Secrétaire-adjoint, gestion des adhésions, gestion et entretien du matériel, etc.).

IV – ASSEMBLEES GENERALES

4.1 - La Section tient une Assemblée Générale annuelle.

Une Assemblée Générale peut être convoquée sur demande écrite et signée du quart des membres du Comité Directeur de Section inscrits et à jour de leurs cotisations.

4.2 - Sa convocation est sur l'initiative du Bureau de Section qui en fixe la date, le lieu et l'ordre du jour.

4.3 - Les membres de la Section sont convoqués individuellement par la messagerie électronique de la Section ou par tout autre moyen adapté, quinze jours au moins avant la date fixée.

4.4 - L'ordre du jour est décidé au cours de la réunion du Bureau de Section précédant l'Assemblée Générale.

Il comporte au moins les points suivants :

- Rapport moral de l'activité de la Section par le Secrétaire,
- Rapport financier de l'exercice par le Trésorier,
- Allocution du Président,
- Elections au Comité Directeur de Section,
- Questions diverses.

Il précise les conditions et formalités à remplir pour être candidat au Comité Directeur de la Section.

4.5 - Le Comité Directeur peut décider la tenue d'une Assemblée Générale à distance si les circonstances l'imposent.

Toutefois, cette décision, ainsi que les modalités d'organisation de l'Assemblée Générale à distance, doivent être validées par le Président de l'ASH avant l'envoi des convocations.

V – TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

5.1 - Pour que l'Assemblée puisse valablement délibérer, elle doit réunir au moins 1/4 des membres électeurs.

Les votes par procuration ne sont pas admis.

Les votes par correspondance ne sont pas admis, sauf dans le cadre des modalités déterminées pour une Assemblée Générale à distance (voir 4.5 ci-dessus).

5.2 - Au cas où le quorum n'est pas atteint :

- Une nouvelle Assemblée sera tenue à quinzaine et pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents,
- Des convocations individuelles seront envoyées par la messagerie électronique de la Section ou tout autre moyen adapté, au moins huit jours avant la date de la nouvelle Assemblée.
- Ces convocations devront mentionner l'ordre du jour et notifier que la première Assemblée n'a pas atteint le quorum.

5.3 - Le Président de Section, assisté du Bureau de Section, déclare l'Assemblée Générale ouverte et fait procéder au pointage nominatif des membres de la Section présents.

5.4 - Ayant proclamé le nombre de membres présents et d'électeurs, il constate, s'il y a lieu, que le quorum est atteint et fait procéder aux opérations de vote.

Le vote se fait à main levée, ou à bulletin secret si au moins 1/4 des présents le demande.

5.5 - Il donne la parole au Secrétaire pour le rapport moral et propose son adoption après délibérations, à main levée. Il dénombre les voix « pour », les voix « contre » et les abstentions.

5.6 - Il donne ensuite la parole au Trésorier pour le rapport financier qui est soumis aux mêmes procédures que le rapport moral (5.5).

5.7 - Il prononce ensuite son allocution qui n'est pas soumise aux formalités d'adoption.

5.8 - Par dérogation aux règles habituelles, et, dans le cas de vote à bulletins secrets, des questions diverses peuvent être appelées en discussion pendant les opérations de dépouillement du vote.

Dès que le dépouillement est terminé, le Président proclame les résultats du vote en indiquant le nombre de voix recueillies. Il déclare élu, dans la limite du nombre des sièges à pourvoir, les candidats ayant le plus grand nombre de voix et au minimum la majorité absolue des suffrages exprimés.

5.9 - Au cas où la totalité des sièges ne serait pas pourvue lors de ce vote par manque de majorité absolue, il serait sur le champ procédé à un second tour pour les sièges restant à pourvoir.

5.10 - Pour ce second tour :

Aucune candidature nouvelle ne peut être prise en considération, Les conditions d'éligibilité sont les mêmes que celles exigées au premier tour.

5.11 - Dans le cas où des questions diverses sont mises en discussion, les premières à être examinées sont celles posées par écrit avant l'Assemblée, ensuite seulement, la parole est donnée aux interpellateurs éventuels.

5.12 - Il est rappelé qu'il ne peut être procédé à un vote sur une question diverse, sauf si celle-ci a été implicitement inscrite à l'ordre du jour et mentionnée sur les convocations.

5.13 - Le Président de l'ASH ainsi que les Vice-présidents ont qualité pour assister aux Assemblées Générales de la Section. Ils veillent à l'application des statuts et règlements ainsi qu'au respect de l'ordre du jour et au bon déroulement des travaux de l'Assemblée Générale.

5.14 - Dès que son ordre du jour est épuisé, le Président de Section prononce la clôture de l'Assemblée Générale et mention en est faite au procès-verbal.

Une copie du procès-verbal est adressée, dans les quinze jours qui suivent l'Assemblée Générale, au Secrétaire Général de l'ASH pour communication au Comité Directeur de l'ASH.

5.15 - Les principes exposés dans le présent chapitre (respect du quorum, communication et vote du rapport moral, communication et vote du rapport financier, questions diverses, élection des membres du Comité Directeur, procès-verbal) doivent être respectés dans le cas d'une Assemblée Générale à distance, même si leurs

modalités pratiques de mise en œuvre différent de celles prévues dans le cas d'une Assemblée Générale en présentiel.

VI – LITIGES

6.1 - En cas de litiges survenant au sein du Bureau de la Section, et non susceptibles d'être résolus par le Comité Directeur de Section, le Président de Section saisit le Président de l'ASH qui recherche toutes solutions susceptibles de résoudre ces litiges.

6.2 - En cas de litiges graves, mettant en cause la poursuite des activités de la Section, le Président de l'ASH a pouvoir, sur demande de la moitié au moins des membres du Comité Directeur de Section et après échec de la procédure amiable, de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire de Section.

Cette Assemblée, placée sous la présidence du Président de l'ASH, délibérera sur les raisons l'ayant motivée et pourra procéder éventuellement à l'élection d'un nouveau Comité Directeur de Section suivant les modalités fixées par les Statuts.

VII – DISSOLUTION

7.1 - Dans le cas d'impossibilité de poursuite de ses activités, la dissolution de la section sera prononcée par le Président de l'ASH.

7.2 - Le règlement financier de la dissolution sera effectué par le Trésorier Général de l'ASH.

VIII – DISCIPLINE

Il convient de se reporter au Règlement disciplinaire de l'ASH, publié sur le site internet de l'ASH et disponible sur demande au secrétariat de l'ASH.

IX – SECURITE

9.1 - Lors des activités, chaque participant est tenu de respecter :

- Les règlements et préconisations de la FFRP,
- Les arrêtés municipaux et préfectoraux,
- Le code de la route,
- Toute règle de sécurité et toute prescription officielle affichée sur les installations sportives mises à disposition.

9.2 - Lors des activités de raquettes à neige, les participants s'engagent à utiliser les équipements de sécurité, notamment les matériels de recherche de victimes d'avalanche (personnels ou mis à disposition par la section pour ceux qui n'en possèdent pas).

9.3 - En cas de non-respect délibéré par un participant des consignes de sécurité, l'animateur peut l'exclure de la randonnée.

9.4 - En cas d'apparition d'un problème physique (accident, malaise, etc.) jugé important par l'animateur, le participant concerné ainsi que les autres participants ne peuvent en aucun cas s'opposer à une demande d'assistance médicale extérieure, décidée par l'animateur.

X – ASSURANCES

10.1 - Pour la pratique de sa discipline, la Section a choisi de s'affilier à la Fédération Française de Randonnée Pédestre (FFRP). Tout adhérent à la Section bénéficie d'une assurance spécifique associée à sa licence FFRP *.

* à l'exception des licenciés « non-pratiquants »

10.2 - Seules peuvent participer aux activités prévues par la Section les personnes ayant réglé leur adhésion et étant licenciées par la FFRP ou éventuellement titulaires d'un titre temporaire délivré par la FFRP ou ses représentants. Toutefois, il est permis à une personne de pratiquer 2 essais maximum au cours d'une saison sportive, limités aux randonnées en Gironde, sous réserve d'indiquer au préalable son identité et ses coordonnées au « responsable d'activités » concerné.

XI – EXAMENS MEDICAUX

Les adhérents doivent se soumettre aux règles figurant dans le bulletin d'adhésion annuel à la Section. Ces règles correspondent a minima aux exigences de la FFRP et de l'ASH.

XII – ADHESION DES PERSONNES MINEURES

La Section doit s'assurer que le bulletin d'adhésion annuel comporte toutes les recommandations et obligations légales concernant les enfants de moins de 18 ans.

Lors de l'adhésion de mineurs, leurs parents ou tuteurs doivent prendre connaissance des informations contenues dans le bulletin d'adhésion et, par leur signature, donner autorisation aux dirigeants et animateurs de la Section pour prendre toutes mesures utiles en cas d'accident.

XIII – ORGANISATION DES ACTIVITES

13.1 – Calendriers des activités

Les randonnées sont inscrites aux calendriers qui figurent, en accès libre, sur le site internet de la Section.

Chaque adhérent souhaitant participer à une activité doit s'inscrire auprès du « responsable d'activités » concerné, lorsque cela est demandé.

Pour chaque sortie, un animateur au minimum est défini. Il doit figurer sur la liste d'animateurs approuvée par le Comité Directeur de la Section, en cohérence avec l'activité concernée. Il doit appliquer les consignes et règles de sécurité émises par la FFRP.

L'animateur se réserve le droit de modifier, d'annuler ou d'arrêter une sortie en cas d'événement, climatique ou autre, pouvant représenter un danger pour la sécurité du groupe.

L'animateur doit remonter à son « responsable d'activités » et/ou au Président de la Section, toute difficulté rencontrée dans l'organisation et la conduite de l'activité.

13.2 – Pratique de la randonnée

L'animateur désigné est responsable du bon déroulement de la randonnée. En tant que tel, il doit être écouté et respecté. Il peut refuser la participation de toute personne dont il jugerait la tenue et/ou l'équipement et/ou le comportement inappropriés à la pratique de l'activité proposée.

La présence de tout animal de compagnie, sauf chien d'assistance médicale, est interdite pendant toutes les activités.

Si un participant quitte de sa propre initiative le groupe de randonneurs au cours d'une sortie, la responsabilité de la Section ne pourra pas être engagée en cas d'incident survenu ensuite.

L'adhérent s'engage à respecter scrupuleusement la « Charte du Randonneur » émanant de la FFRP.

13.3 – Sorties week-end et séjours

L'organisation de chaque sortie week-end et séjour (en montagne ou en plaine) doit être supervisée par un responsable.

Celui-ci est garant du respect des règles de la FFRP, notamment en matière d'Immatriculation Tourisme, et des procédures mises en place au sein de la Section (voir les fiches de procédures régulièrement mises à jour).

Le bilan financier de chaque évènement doit être équilibré. En cas d'excédent ou de déficit, la somme correspondante pourra être restituée ou réclamée à chaque participant à hauteur de sa quote-part, sur décision du Comité Directeur de la Section.

13.4 – Formations qualifiantes

Tout adhérent suivant une formation financée par la Section s'engage à rester adhérent a minima durant les trois saisons suivant celle de la formation.

En cas de départ de la Section avant ce terme, un remboursement total ou partiel pourra être demandé par le Comité Directeur de la Section.

13.5 – Covoiturage

La section préconise la pratique du covoiturage pour les déplacements de ses adhérents mais en aucun cas elle ne l'organise.

Il appartient à chaque adhérent covoituré de s'assurer que le véhicule est en règle (permis de conduire du conducteur, assurance du véhicule, etc.).

La section n'étant pas organisatrice du covoiturage, elle ne pourra pas être poursuivie en responsabilité.

13.6 – Frais bénévoles

Les bénévoles adhérents de la Section peuvent être amenés à engager des frais sur leurs propres deniers pour le compte de celle-ci.

Les frais budgétisés par la section sont remboursés sur présentation d'un justificatif.

Les frais engagés sans accord préalable peuvent éventuellement être remboursés, sur justifications et dans la limite des moyens financiers de la Section, après accord du Président de la Section.

Pour tous les frais non remboursés directement (notamment pour les indemnités kilométriques), l'Association propose la procédure de l'abandon de remboursement des frais. Pour cela, il convient de se référer à la fiche d'information publiée sur le site internet de la Section.

XIV – HONORABILITE ET PACTE REPUBLICAIN

14.1 - Les membres du Comité Directeur de la Section, ainsi que les animateurs, sont soumis aux dispositions du Règlement intérieur de l'ASH relatives à l'honorabilité.

14.2 - La Section s'engage à respecter les principes contenus dans le Contrat d'engagement républicain signé par l'ASH :

- Respect des Lois de la République,
- Liberté de conscience,
- Liberté de ses membres,
- Egalité et non-discrimination,
- Fraternité et prévention de la violence,

- Respect de la dignité de la personne humaine,
- Respect des symboles de la République.

XV – OBSERVATIONS GENERALES

15.1 - Toutes modifications, suppressions ou adjonctions utiles peuvent être apportées au présent Règlement intérieur :

- soit par décision du Comité Directeur de l'ASH,
- soit sur proposition du Comité Directeur de la Section soumise à approbation du Comité Directeur de l'ASH.

Le nouveau Règlement intérieur doit ensuite être adopté en Assemblée Générale Ordinaire de la Section.

15.2 - En cas de contradiction entre un article du présent Règlement et les termes des Statuts de l'ASH, c'est ce dernier texte qui ferait foi, à moins que la présente rédaction soit plus restrictive ou contraignante.

15.3 - En cas d'erreur ou d'omission dans le présent Règlement, les textes des Statuts de l'ASH seraient appliqués.

15.4 - Le présent Règlement intérieur est destiné à faciliter l'administration de la Section et le fonctionnement de son Comité Directeur et de son Bureau.

Il a été approuvé par le Bureau Général ASH du 6 février 2024 et adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire de la Section RANDONNEE & MONTAGNE du 8 mars 2024.

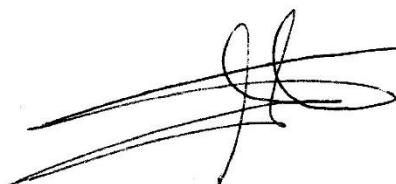
Pour le Bureau Général ASH :

**Dominique BASTERES
Hervé BONNAUD**

Co-Présidents de l'ASH



**Nadia GAUTERON
Secrétaire de l'ASH**



Pour la Section Randonnée & Montagne :

**Sylvie HIS
Présidente de la Section**



**Martine ANDRE
Secrétaire de la Section**

