

=====

## REGLEMENT INTERIEUR RANDONNEE & DIABETE

=====

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter et de préciser les statuts de Randonnée & Diabète avec le souci de maintenir un esprit de solidarité et de convivialité au sein de l'association.

Le règlement intérieur et ses modifications sont proposés par le secrétaire général. Il doit être approuvé par le bureau et ratifié par l'assemblée générale. Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association.

L'association Randonnée & Diabète est indépendante de tout mouvement politique et religieux.

L'association est affiliée à la Fédération Française de la Randonnée Pédestre.

### **1. Conditions d'admission :**

Le montant de la cotisation annuelle des membres actifs pour l'année de référence, valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante, est fixé lors de l'assemblée générale.

Les membres d'honneur sont dispensés du versement de la cotisation annuelle.

Le conseil d'administration se réserve le droit de refuser toute demande d'adhésion si la majorité des deux tiers de ses membres le décide.

L'adhésion n'est effective qu'après paiement de la cotisation.

La qualité de membre est perdue automatiquement, sans notification, en cas de non paiement des cotisations dans un délai d'un mois qui suit l'appel à cotisation. La qualité de membre sera rétablie dès la régularisation de la cotisation.

Chaque adhérent peut quitter l'association sans en évoquer les raisons.

## 2. Les assemblées générales :

### 2.1 L'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an. Elle peut être convoquée extraordinairement comme indiqué à l'article 15 des statuts.

- **Convocation** :

Les membres de l'association à jour de leur cotisation de l'année de référence sont convoqués par lettre simple par les soins du secrétaire général 15 jours au moins avant la date fixée. La convocation indique le nom de l'association, l'ordre du jour précis, y compris les questions diverses, le jour, l'heure et le lieu.

- **Appel à candidature** :

Tout membre adhérent depuis au moins 6 mois et à jour de sa cotisation de l'année de référence peut poser sa candidature au conseil d'administration.

Il proposera sa candidature 10 jours au moins avant l'assemblée générale sur papier libre avec une lettre de motivation adressée au président ou au secrétaire général.

- **Déroulement de l'assemblée générale ordinaire** :

Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée générale et expose le rapport moral de l'association.

Le secrétaire général expose le rapport d'activité de l'année de référence.

Le trésorier rend compte oralement de sa gestion (compte de résultat, bilan, trésorerie et budget prévisionnel).

Ces trois rapports sont soumis individuellement à l'assemblée générale qui les approuve. Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret à la demande d'un membre.

- **Renouvellement du conseil d'administration :**

Les candidats se présenteront à l'assemblée générale et donneront leur motivation.

Il est procédé au vote à bulletin secret du nouveau conseil d'administration. Lors de la première réunion du conseil d'administration convoquée dans les trente jours suivant l'assemblée générale, il est procédé à l'élection du bureau.

- **Forme des pouvoirs :**

Chaque membre de l'assemblée générale à jour de sa cotisation a une voix et peut détenir au maximum trois pouvoirs.

Pour délibérer valablement, le quorum est de la moitié plus une voix. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée générale (extraordinaire) se tiendra 15 jours après la première. Celle-ci pourra statuer, quel que soit le nombre de présents, sur le même ordre du jour.

## **2.2 L'assemblée générale extraordinaire**

Si besoin est, sur la demande de la moitié des membres plus un, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.

Les modalités de l'assemblée générale extraordinaire sont les mêmes que celles de l'assemblée générale ordinaire.

### **3. Le conseil d'administration :**

L'association est administrée par un conseil d'administration élu pour 4 ans (et non plus 3 comme indiqué à l'article 8 des statuts).

Le conseil d'administration se réunit au minimum deux fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande (écrite auprès du président) du tiers de ses membres.

La présence de la moitié des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu procès verbal des séances. Il est soumis pour approbation au prochain conseil d'administration. Il est signé et paraphé par le président et le secrétaire général. Ce procès verbal est conservé dans le registre des délibérations.

Le conseil d'administration élit en son sein, au scrutin secret, un bureau composé de :

- Un président de préférence diabétique
- Un ou plusieurs vice-présidents
- Un secrétaire général et, s'il y a lieu un secrétaire général adjoint
- Un trésorier et, s'il y a lieu un trésorier adjoint.

Il peut être mis en place des groupes de travail permanents ou ponctuels :

- organisation des randonnées,
- communication,
- administration .....

Les membres de l'association peuvent faire partie de ces groupes en accord avec le bureau.

### **4. Le bureau :**

#### **4.1 Rôle du président :**

- Il représente l'association dans les actes de la vie civile. En cas d'empêchement, il sera remplacé par le vice-président ou, à défaut, par un autre membre du

conseil d'administration, par exemple, par le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil d'administration.

#### **4.2 Rôle du secrétaire général :**

- Il envoie les convocations, rédige les procès verbaux des réunions et de l'assemblée générale.
- Il effectue les différentes formalités exigées par la loi lors des modifications des statuts et de la composition du conseil d'administration.
- Il tient à jour les différents registres.
- Il classe et conserve les archives de l'association.

#### **4.3 Rôle du trésorier :**

- Il assure la gestion de l'association.
- Il adresse les avis de cotisation, reçoit les chèques et les transmet à l'organisme bancaire.
- Il tient la comptabilité et à la fin de chaque exercice, dresse le bilan et élabore un projet de budget pour l'année suivante.
- Il rédige le rapport financier. L'assemblée générale lui en donne le quitus.

## 5. Dispositions relatives aux randonnées :

### 5.1 Randonnées de demi-journée ou de journée :

- Les randonnées sont organisées par des animateurs bénévoles et réservées à nos adhérents à jour de leur cotisation. Seule la première randonnée est sans obligation d'adhésion.
- Les randonnées font l'objet d'un programme semestriel détaillé distribué aux adhérents.
- Aucune convocation personnelle ne sera envoyée.
- Le coût des trajets est à la charge de chacun.
- Des prestations payantes (visites...) peuvent être proposées lors de nos randonnées.

### 5.2 Randonnées de week-ends :

- **Les week-ends :**

Les week-ends sont organisés par des animateurs bénévoles et réservés exclusivement aux adhérents à jour de leur cotisation. Ces week-ends sont inscrits sur le programme annuel avec le lieu, le niveau estimatif et les distances.

Le prix de ce séjour est payable dans sa totalité lors de l'inscription.

- **Les randonnées de semaine en France organisées par un prestataire extérieur :**

Les randonnées de semaine sont inscrites sur le programme annuel. Elles sont gérées par un prestataire extérieur agréé et un animateur faisant partie de l'association sous couvert du bureau. Le mode de règlement est inscrit sur le bulletin d'inscription.

- **Les randonnées de semaine en France organisées par des animateurs bénévoles :**

Les randonnées de semaine sont inscrites sur le programme annuel. Elles sont gérées par un animateur faisant partie de l'association sous couvert du bureau. Le mode de règlement est inscrit sur le bulletin d'inscription.

- **Les randonnées de semaine organisées à l'étranger par un prestataire de service :**

Les randonnées de semaine sont inscrites sur le programme annuel et gérées par un animateur faisant partie du conseil d'administration sous couvert du bureau. Cet animateur, lors de l'inscription, précisera les conditions de paiement.

### **Précisions concernant l'organisation des randonnées :**

- L'organisation de chaque randonnée sera confiée à deux membres de l'association. L'un d'entre eux désigné par le bureau sera chargé d'administrer financièrement la randonnée.
- L'animateur aura la possibilité, après concertation avec le bureau, de refuser l'inscription d'un adhérent dont le comportement risque de nuire au maintien d'un esprit de solidarité et de convivialité, conformément à l'article 1 du présent règlement intérieur.
- L'animateur aura la possibilité, au cours de la randonnée, après avoir avisé un membre du bureau, d'exclure l'un des participants en cas de désobéissance ou en cas de manque de respect vis à vis de l'accompagnateur ou de l'un des membres de la randonnée.
- En fin de randonnée l'animateur fournira au bureau un compte rendu sur le déroulement de la randonnée.

6.

**6. Affiliation à une association ou fédération**

Elle se fera à partir d'une proposition d'affiliation qui sera présentée au conseil d'administration pour approbation.

Fait le 12 avril 2008