

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**DU COMITE DEPARTEMENTAL DES ALPES-MARITIMES**

**VERSION du 24 février 2024**

Table des matières

**ARTICLE 1 – AFFILIATIONS ..... 3**

1.1. MEMBRES TITULAIRES ..... 3

1.1.1. *Nouvelles association*..... 3

1.2. MEMBRES ASSOCIES ..... 3

1.2.1. *Adhésion* ..... 3

1.2.2. *Avantages* ..... 3

1.2.3. *Les membres d'honneur* :..... 3

1.2.4. *Perte de la qualité de membre associé* : ..... 3

**ARTICLE 2 – ASSEMBLEE GENERALE ..... 4**

2.1 CONVOCATION DES REPRESENTANTS ..... 4

2.2 CANDIDATURES AU COMITE DIRECTEUR ..... 4

2.3 DELAIS DE CANDIDATURES ..... 4

2.4 MODALITES DE VOTE ..... 4

2.5 BAREME DES DROITS DE VOTE EN ASSEMBLEE GENERALE ..... 4

2.6 DESIGNATION DU REPRESENTANT DES MEMBRES DIRECTS ..... 5

2.6.1. *Modalités de candidature* ..... 5

2.6.2. *Modalités de vote* ..... 5

2.7 PARITE HOMME/FEMME ET MODALITES D'ELECTION ..... 5

2.7.1. *Représentation minimale de chaque sexe* ..... 5

2.7.2. *Élection dans le cadre du collège général et du collège médecin* ..... 6

2.7.3. *Cooptation sur des sièges vacants* ..... 6

**ARTICLE 3 – COMITE DIRECTEUR ..... 6**

3.1 REUNIONS ..... 6

3.2 MODALITES DE COMMUNICATION DES DOCUMENTS ..... 6

3.3 REUNIONS DEMATERIALISEES ..... 6

3.4 DEROULEMENT DES REUNIONS ..... 6

3.5 REVOCATION DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR..... 7

3.6 CONSEILLERS DU COMITE DIRECTEUR ..... 7

**ARTICLE 4 – BUREAU ..... 7**

4.1 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU 4..... 7

4.2 FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU ..... 7

4.2.1. *Le Président*..... 7

4.2.2. *Vice-Président* ..... 8

4.2.3. *Trésorier*..... 8

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

4.2.4.	4.2.4 Secrétaire .....	8
<b>ARTICLE 5 – DISPOSITIONS CONCERNANT L’IMMATRICULATION TOURISME.....</b>		<b>9</b>
<b>ARTICLE 6 – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL.....</b>		<b>9</b>
6.1	COMMISSIONS NON STATUTAIRE.....	9
6.1.1.	Commission formation.....	10
6.1.2.	Commission communication.....	10
6.1.3.	Commission animation.....	10
6.1.4.	Commission séjours.....	10
6.2	LES GROUPES DE TRAVAIL .....	10
<b>ARTICLE 7 – REPRESENTATIONS ET DELEGATIONS DU COMITE.....</b>		<b>11</b>
<b>ARTICLE 8 – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>		<b>11</b>
8.1.	REMBOURSEMENT DES FRAIS DES BENEVOLES .....	11
8.1.1.	Contexte.....	11
8.2.2.	Remboursement des frais de déplacement.....	12
8.2.3.	Étendue de la prise des charges des frais.....	12
8.3.	RELATIONS AVEC LES BALISEURS ET LES COLLECTEURS NUMERIQUES.....	13
8.3.1.	Les baliseurs.....	13
8.3.2.	Les collecteurs de données numériques.....	13
8.3.3.	Licences pour baliseurs/collecteurs.....	13
8.4.	RELATIONS AVEC LES FORMATEURS .....	14
8.4.1.	Licences pour formateurs.....	14
8.5.	SIGNATURES SUR LES COMPTES BANCAIRES .....	14
8.6.	MISES A DISPOSITION DE MATERIELS DU COMITE .....	14
8.6.1.	Contexte.....	14
8.6.2.	Mise à disposition de façon ponctuelle.....	14
8.6.3.	Mise à disposition de matériel spécifique.....	14
8.6.4.	Mise à disposition des clés du local du Comité.....	14
8.6.5.	Mise à disposition des clés du box de stockage du comité .....	15
8.7.	AUTRES DISPOSITIONS .....	15
<b>ARTICLE 9 – TABLEAU DES COTISATIONS ET DES MODALITES FINANCIERES.....</b>		<b>16</b>
	TABLEAU DES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS .....	16

## 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.

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

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 Français et de la Fédération Européenne de la Randonnée Pédestre

## ARTICLE 1 – AFFILIATIONS

### **1.1. MEMBRES TITULAIRES**

#### *1.1.1. Nouvelles association*

Les dossiers de demandes d'adhésion d'Association doivent respecter les documents prévus par les règles fédérales. Ces dossiers sont examinés conformément aux dispositions figurant à l'article 6.2 du règlement intérieur de la Fédération.

Toute nouvelle adhésion de club sera examinée et approuvée par le bureau.

### **1.2. MEMBRES ASSOCIES**

#### *1.2.1. Adhésion*

Conformément à l'article 6.2., des Statuts, le Bureau et son Comité directeur 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.

Il est précisé que le montant de leur cotisation annuelle ne peut être inférieur à celle d'un Membre Titulaire.

#### *1.2.2. Avantages*

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... ;
- Inscription gratuite d'une annonce de randonnée dans le calendrier édité par le Comité et sur le site fédéral ;

#### *1.2.3. Les membres d'honneur :*

Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs sont désignés par le comité directeur sur proposition du bureau, pour une durée qui ne peut excéder celle pour laquelle le comité directeur a été élu.

#### *1.2.4. Perte de la qualité de membre associé :*

La perte de qualité de membre peut être prononcée en Codir à tout moment.

Le remboursement de la cotisation annuelle se fera au prorata temporis. Le mois en cours et les suivants seront remboursés.

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

**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 Français et de la Fédération Européenne de la Randonnée Pédestre

## ARTICLE 2 – ASSEMBLEE GENERALE

### 2.1 CONVOCAION DES REPRESENTANTS

Les modalités de convocation des Assemblées générale 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

L'invitation à l'Assemblée générale précise le délai de dépôt de la candidature.  
 Ce délai doit permettre au Bureau du Comité en exercice de valider les candidatures.  
 Aucune candidature ne sera acceptée au-delà de la date de dépôt des candidatures.

### 2.4 MODALITES DE VOTE

Chaque membre titulaire recevra lors de la 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 aux représentants désignés, conformément aux dispositions statutaires.  
 Un seul membre titulaire (ou son représentant) sera porteur de la totalité 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 précédant chaque Assemblée Générale annuelle.

Tranche	Nombre de licences minimum	Nombre de licences maximum	Propositions de nombre de voix
1	Inférieur à 50		5
2	50	99	6
3	100	149	7
4	150	199	8
5	200	249	9

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

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 Français et de la Fédération Européenne de la Randonnée Pédestre

6	250	299	10
7	300	349	11
8	350	399	12
9	400	449	13
10	450	499	14
11	500	599	15
12	600	699	16
13	700	799	17
14	800	899	18
15	900	999	19
16	Au-delà de 1 000		20

## 2.6 DESIGNATION DU REPRESENTANT 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 30 jours calendaires qui précèdent la tenue du scrutin. C'est la date de réception au comité qui fait foi.

Pour se présenter en tant que représentant des membres directs, il faut remplir les conditions suivantes :

- Avoir détenu une licence comité lors de la saison précédant la tenue de l'Assemblée Générale.
- Avoir renouvelé la licence comité pour la nouvelle saison.
- Ne pas être employé de comité départemental ou d'une autre structure de la FFRandonnée.
- Ne pas être membre associé, ni membre d'honneur

Le mandat du représentant des membres directs est d'un an. En cas de candidature nulle, le président du Comité représentera les membres directs.

### 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

## 2.7 PARITE HOMME/FEMME ET MODALITES D'ELECTION

### 2.7.1. Représentation minimale de chaque sexe

Dans le respect de l'article 9.1.3 des statuts, le comité décide d'aller au-delà et d'assurer une parité homme/femme sur la totalité des sièges.

La parité entre les femmes et les hommes est garantie par l'attribution d'un nombre égal de sièges, soit 13 sièges pour les femmes et 13 sièges pour les hommes.

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

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 Français et de la Fédération Européenne de la Randonnée Pédestre

### 2.7.2. Élection dans le cadre du collège général et du collège médecin

Pour simplifier la procédure électorale (article 9.2.2.2.3 et 9.2.2.2.4 des statuts) il pourra être demandé aux électeurs de procéder de manière différente en rayant sur leur bulletin de vote, de chaque sexe, autant de noms qu'ils le souhaitent. Il doit rester, au maximum, autant de noms non rayés qu'il y a de postes à pourvoir pour chaque sexe.

Conformément à l'article 9.2.2.2.2 des statuts, le candidat ou la candidate ayant obtenu le plus de suffrages valablement exprimés est déclaré élu.

Pour rappel les sièges non pourvus, faute de candidats élus, pour les femmes ne peuvent pas être attribués aux hommes et vice-versa. Ils seront pourvus ultérieurement soit par cooptation, soit lors d'une autre AGO.

### 2.7.3. Cooptation sur des sièges vacants

Pour devenir définitives, ces désignations sont soumises à la ratification de la plus proche assemblée générale.

## ARTICLE 3 – COMITE DIRECTEUR

### **3.1 REUNIONS**

Les réunions du Comité Directeur ont lieu au siège social du Comité. 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 ou électronique.

### **3.3 REUNIONS DEMATERIALISEES**

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.

### 3.5 REVOCATION DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR

Conformément à l'article 9.3.4 des Statuts, tout administrateur qui n'est pas présent physiquement ou par visioconférence à trois séances de façon consécutive est considéré comme démissionnaire.

Après la troisième séance manquée, le Président du Comité réunit tous les éléments factuels qui attestent de l'absence de l'administrateur aux réunions. L'intéressé sera convoqué pour être entendu par un groupe comprenant outre le Président, deux autres administrateurs. Il peut, s'il le souhaite, être assisté d'un autre administrateur.

À la suite de cet entretien, le Président remet au Comité Directeur tous les éléments qui ont été réunis permettant d'attester de l'absence de l'administrateur ainsi qu'un document résumant les débats tenus lors de l'entretien et signé par le Président ainsi que les deux autres administrateurs y assistant. Au terme de cette instruction, il soumet la proposition de révocation du mandat dans le cadre de l'ordre du jour d'un Comité Directeur auquel peut assister l'intéressé. La décision de révocation est votée par le comité directeur, l'intéressé ne pouvant participer au scrutin.

Le mandat est révoqué immédiatement après le vote.

### 3.6 CONSEILLERS DU COMITE DIRECTEUR

Les conseillers sont désignés pour une saison sportive. Ils peuvent être renouvelés chaque année par le comité directeur lors du premier Codir de la nouvelle saison sportive.

## ARTICLE 4 – BUREAU

### 4.1 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU 4

Le Bureau se réunit au minimum 4 fois par an sur convocation du Président

La convocation doit être accompagnée de l'ordre du jour. Les documents relatifs à la convocation et plus généralement aux correspondances aux membres du Bureau sont communiqués par voie postale ou électronique.

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*

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

Il est 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. Il réalise les entretiens annuels avec le salarié.

La décision d'embauche et de licenciement d'un salarié appartient au Comité Directeur.

Toute dépense, non budgétée et supérieure à 500€ devra être votée et approuvée par le bureau et par le comité directeur.

Tout contrat engageant le comité pour une durée supérieure à 1 an devra être approuvé par le comité directeur, avant signature.

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

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 Français et de la Fédération Européenne de la Randonnée Pédestre

#### 4.2.2. Vice-Président

- Le Président lui délègue certains de ses pouvoirs sous réserve qu'il rende compte des actions menées. Il peut prendre en charge un secteur d'activités du Comité.
- En cas d'empêchement ou démission du Président, l'intérim est assuré selon les dispositions des statuts.

#### 4.2.3. Trésorier

##### 4.2.3.1 Les missions du Trésorier

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 déplacement 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. 4.2.4 Secrétaire

##### 4.2.4.1 Les missions du Secrétaire

Les missions du Secrétaire sont les suivantes :

- 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.
- Il est responsable de l'inventaire et de la gestion du matériel.

#### 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<sup>1</sup>.

### 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 voyage ou séjour dans le cadre d'une convention conclue avec le Comité, laquelle 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 figure au tableau des cotisations et modalités financières figurant au présent Règlement intérieur.

### ARTICLE 6 – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

#### 6.1 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 sont décrits au présent Règlement intérieur.

Le Comité a créé :

- Une commission départementale de formation qui agit par délégation de la commission régionale de formation.
- Une commission départementale de communication
- Une commission départementale d'animation
- Une commission départementale des séjours

Des personnes qualifiées en raison de leur compétence, non membres du comité directeur ou non affiliées à la Fédération peuvent être invitées de façon permanente ou occasionnelle à participer aux travaux des commissions.

#### 6.1.1. Commission formation

Conformément à l'article 1.7 du cahier des charges fédéral de la formation, elle est présidée par un membre du comité directeur départemental possédant le brevet fédéral d'animateur de randonnée ; elle est composée des membres de droit comme précisé en l'article 4.1 précédemment.

Son rôle et ses attributions sont d'une part de recueillir les besoins en formation des associations membres et de les satisfaire en proposant des stages adéquats organisés par les formateurs régionaux dans le cadre ou non du calendrier fédéral ou, à défaut, de rechercher des prestataires de formation capables d'y répondre et d'autre part d'informer les associations membres de tout ce qui touche à la formation dans quelque domaine que ce soit.

#### 6.1.2. Commission communication

Elle est présidée par un membre du comité directeur départemental et composé des bénévoles désignés par ledit comité et qui l'acceptent.

Son rôle et ses attributions sont de définir les besoins en communication du comité, de collecter les informations régionales et fédérales de communication et de les diffuser aux associations membres.

Elle est le lien entre la fédération, le comité régional et les associations membres pour tout ce qui concerne la communication.

Elle met en place le site internet du comité et en assure la maintenance.

Elle assure la rédaction de tous supports de communication tels que le journal du comité Rando06 et le guide des associations.

#### 6.1.3. Commission animation

Elle est présidée par un membre du comité directeur départemental et composé par des bénévoles désignés par ledit comité et qui l'acceptent

Son rôle et ses attributions sont d'organiser toutes les manifestations annuelles ou ponctuelles définies par le comité directeur et d'en assurer le bon déroulement.

En étroite collaboration avec la commission communication, elle assure l'information de toutes manifestations auprès des associations membres.

#### 6.1.4. Commission séjours

Elle est présidée par un membre du comité directeur départemental et composé des bénévoles désignés par ledit comité et qui l'acceptent.

Son rôle et ses attributions sont de choisir et de proposer des séjours qui formeront le catalogue annuel du comité dans le cadre de l'article 7 ci-après.

Elle assure, le cas échéant la recherche de prestataires et établit pour chaque séjour un budget prévisionnel détaillé.

Après chaque séjour, elle en établit un bilan financier et un rapport des prestations ainsi que de déroulement.

## 6.2 LES GROUPES DE TRAVAIL

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

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 Français et de la Fédération Européenne de la Randonnée Pédestre

Le Comité directeur peut décider de la création de groupes de travail (organes temporaires en charge de la gestion d'un projet du Comité) dont la composition et le fonctionnement sont décrits au présent règlement intérieur.

*Exemples de groupes de travail (non exhaustif) :*

- Préparation de l'Assemblée Générale,
- Journée départementale de la Randonnée,
- Éditions
- Numérique
- Communication
- Tourisme
- Formation

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

## ARTICLE 7 – REPRESENTATIONS ET DELEGATIONS DU COMITE

À 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, DDCS, DRJSDCS, Conseil Départemental, Conseil Régional, Communautés de Communes, Partenaires).

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 point ci-dessous ne concerne que les Comités Départementaux*

*Le Président du Comité ou son délégué figurent parmi les candidats présentés par le Comité départemental à l'élection au sein du collège des comités du Comité Directeur du Comité Régional. Le Comité directeur peut également désigner d'autres candidats.*

## ARTICLE 8 – DISPOSITIONS GENERALES

### **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 prévus 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 déplacement) et en recettes (dons).

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

Au-delà de ces frais kilométriques, les administrateurs et bénévoles peuvent établir des notes de frais qui leur seront remboursés 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>e</sup> classe au meilleur tarif possible, voire en 1<sup>re</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 par Président, Trésorier ou son adjoint.

Les frais du Trésorier et du ou des Vice-Présidents sont validés par le Président, ceux du Président par le ou les Vice-Présidents ou le secrétaire général

### 8.2.2. Remboursement des frais de déplacement

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 en fin de mois après validation de la demande et dans les meilleurs délais. Les autres frais seront remboursés dès validation de la demande et dans les meilleurs délais.
- Le remboursement des frais n'est plus accepté après un délai de 3 mois suivant l'acte générateur des frais.
- Les demandes de remboursements peuvent être faites sous forme électronique.

### 8.2.3. 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 pour 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 mandaté 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/sont fixés par le Bureau.
- Les représentants du Comité à l'Assemblée générale du Comité Régional / Départemental. La prise en charge des frais n'est valable que pour un maximum de 10 représentants. En cas de dépassement le Président devra être consulté et doit approuver.

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

- Le ou les représentants élus ou porteurs des droits de vote des Membres titulaires du département à l'Assemblée Générale du National

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

*Ce point ne concerne que les Comités Départementaux*

#### 8.3.1. 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 avec accord préalable du responsable sentier ;
- Les frais kilométriques
- Dîner ou ½ pension, si la mission le nécessite, avec accord préalable du responsable sentier

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 convention 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. À défaut, il peut se voir retirer son habilitation.

#### 8.3.2. 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 traces avec le GPS fourni. 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.

#### 8.3.3. Licences pour baliseurs/collecteurs

Le comité prend en charge le coût de la carte baliseur.

L'abonnement Rando Passion et la licence reste à la charge du baliseur, à prendre auprès de son club. Le CDRP06 remboursera la licence au prix d'une licence IRA, La demande de remboursement devra se faire à l'issue d'une 1ere réalisation de balisage/collecte.

Le remboursement ne pourra pas être demandé si le club du baliseur/collecteur prend déjà en charge sa licence.

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

## 8.4. RELATIONS AVEC LES FORMATEURS

### 8.4.1. Licences pour formateurs

Le CDRP06 remboursera la licence au prix d'une licence IRA, La demande de remboursement devra se faire à l'issue d'une 1ere note de frais de formation.

Le remboursement ne pourra pas être demandé si le club du formateur ou la région prend déjà en charge sa licence.

## 8.5. 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
- Secrétaire Général

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

## 8.6. MISES A DISPOSITION DE MATERIELS DU COMITE

### 8.6.1. 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, soit de façon permanente, soit pour des actions ponctuelles.

### 8.6.2. Mise à disposition de façon ponctuelle

Le Comité met à la disposition de ses membres des GPS destinés à recueillir la collecte numérique des informations sur les sentiers. La liste des porteurs de GPS est tenue par le secrétariat général du Comité. La restitution est sollicitée dès que le porteur met fin à sa mission.

### 8.6.3. Mise à disposition de matériel spécifique

Le stand du Comité :

Le Comité dispose d'un stand de 3 x 3m susceptible d'être prêté à des membres pour des manifestations. Voir tableau en annexe.

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

Les personnes désignées ci-dessous auront accès aux clés des locaux du Comité et du garage.

- Salarié ;
- Président ;
- Membres du bureau

En cas de remise d'un double de clé, la restitution sera sollicitée dès la fin de la mission du porteur.

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

#### 8.6.5. *Mise à disposition des clés du box de stockage du comité*

Le comité dispose d'un box de stockage situé 1 boulevard St Roch à Nice. Les personnes désignées ci-dessous disposeront des clés :

- Salariée
- Président
- Secrétaire Générale

Les membres du codir pourront disposer de clés temporairement (à retirer et retourner au bureau du comité) sur présentation d'un bon d'entrée et sortie de matériel

#### 8.7. **AUTRES DISPOSITIONS**

Néant.



**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>		
Mise à jour Assemblée Générale du 4 mars 2023		
<b>FRAIS</b>	<b>MONTANT</b>	<b>JUSTIFICATIFS</b>
Indemnité kilométrique	0.45 €/km (Auto) 0.38 €/km (Moto)	Voir articles du RI
Tarif location stand	20 € (pour 48 h)	Chèque de caution 500€
<b>LICENCES BALISEURS PRISES EN CHARGE</b>		
Licence IRA	Tarif de la saison en cours incluant la sur cotisation départementale	
Licence Comité	Prise en charge à hauteur de 30 €	
<b>COTISATIONS</b>		
Membre associé Association	80 € si moins de 30 adhérents 120 € si 30 adhérents ou plus	Minimum montant cotisation fédérale
Membre associé Collectivité	80 € si moins de 30 adhérents 120 € si 30 adhérents ou plus	
Membre associé personne physique	100 €	
Part départementale	5,00 € (individuel) / 10,00€ (familiale)	Sur cotisation Départementale par licence individuelle ou familiale conformément au vote en Assemblée Générale. La sur-cotisation est supprimée à partir de la saison 2024/2025
<b>AIDES FINANCIÈRES</b>		
Cartes IGN	Remise de 10% sur le prix d'achat par le comité	Les frais de port sont à la charge du comité Ayant droit : Les licenciés de la FFRandonnée
<b>FORMATIONS (hors Licence Comité)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ne concerne que les formations « Qualifiantes », ne sont pas concernées les formations spécifiques (ex : montagne...) et attribuées uniquement aux clubs affiliés à la FFRandonnée.</li> </ul>		

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER



- Le club ne peut pas bénéficier du cumul du Plan Solidaire de Développement et de l'aide du Comité.
- Le club ne peut prétendre à plus de trois demandes d'aide du comité (Certificat/Brevet) par année sportive.
- Le remboursement des stages ne se fera qu'après fourniture par le Président du Club concerné des documents suivants:
  1. Attestation de paiement et attestation de réussite au stage
  2. RIB de l'association

*Si le report est du fait du candidat, le remboursement s'effectuera sur les règles en vigueur sur l'année civile correspondant à la phase finale de la réalisation du stage (CDRP06 et CRRP)*

*Le remboursement s'effectuera sur l'année civile correspondant à la réalisation du stage.*

*Toute demande de remboursement non réclamée sur l'année civile de réalisation ne sera pas reportée sur l'année suivante.*

Journée Thématique (spécifique Comité)	25€	Pas de participation du comité
Journée « Pratiquer »	50€	Pas de participation du comité
Certificat d'animateur de randonnée de proximité	Aide à 45% (Plafond 310,50€)	Reversée par le Comité à l'Association sur copie de l'inscription et participation au stage
Brevet fédéral d'animateur de randonnée pédestre	Aide à 45% (Plafond 310,50€)	Reversée par le Comité à l'Association sur copie de l'inscription et participation au stage
Brevet fédéral d'animateur de marche nordique	Aide à 45% (Plafond 310,50€)	Reversée par le Comité à l'Association sur copie de l'inscription et participation au stage
Brevet fédéral d'animateur de longue côte/marche aquatique	Aide à 45% (Plafond 310,50€)	Reversée par le Comité à l'Association sur copie de l'inscription et participation au stage
Formation Randosanté®	Aide à 45% (Plafond 67,50€) en complément du remboursement du CRRP PACA	Reversée par le Comité à l'Association sur copie de l'inscription et participation au stage

### ORGANISATION DES COMPÉTITIONS (hors Licence Comite)

- Seul le club organisateur peut prétendre à une aide.
- Ne concerne que les compétitions organisées dans le cadre des Rando Challenges et du Longe Côte / Marche Aquatique.
- Ne concerne pas les clubs non organisateurs
- En cas de co-organisation d'une compétition, un seul club pourra demander une aide.
- Un club ne peut pas prétendre à plus de deux demandes d'aide du comité par année sportive.
- Un club ne peut pas recevoir plus de 1000€ d'aide à l'organisation d'une compétition par année sportive.
- Le comité reste libre d'accepter ou refuser son aide financière au club en fonction de la trésorerie du comité.

Compétition Rando Challenge	Aide à 45% (Plafond 500€)	Reversée par le Comité à l'association organisatrice sur présentation de justificatifs
Compétition Longe Côte / Marche Aquatique	Aide à 45% (Plafond 500€)	Reversée par le Comité à l'association organisatrice sur présentation de justificatifs

### Extension Immatriculation Tourisme – TARIFS EIT et UEIT - SÉJOURS ET VOYAGES

Contribution EIT et UEIT – Pour les séjours et voyages

Le coût des séjours dépend du montant des contributions Nationale (EIT) et Départementale (UEIT)

La contribution Départementale (UEIT) est validée par le comité Directeur du département.

Les barèmes EIT/UEIT pour l'organisation des séjours sont disponibles sur le site internet du comité départemental, rubrique Randonnées-Séjours :

<https://cms.ffrandonnee.fr/data/CD06/files/S%C3%A9jours2023/annexe-6-baremes.pdf>

Fait à Cagnes-sur-Mer, le 24 février 2024

Le Président du Comité

Nom : **Philippe TORT**

Signature :

Le Secrétaire Général

Nom : **Anne-Marie MARQUET**

Signature :

**Comité Départemental des Alpes Maritimes** • 6 bis boulevard Maréchal Juin - 06800 CAGNES-SUR-MER

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 Français et de la Fédération Européenne de la Randonnée Pédestre