

COMITE DEPARTEMENTAL DE LA RANDONNEE PEDESTRE DU PAS DE CALAIS REGLEMENT INTERIEUR

PROPOSITION

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement interne du Comité Départemental de la Randonnée Pédestre du Pas de Calais. 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, les textes des statuts ont prééminence.

Article 1 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale du Comité doit avoir lieu avant les Assemblées Générales de la Région et du National.

Toutes les invitations et convocations peuvent être adressées sous forme électronique.

Les invitations sont adressées, en temps opportun à toutes les associations du territoire départemental en précisant la date, le lieu, l'organisation, les modalités et frais d'inscription.

Ce courrier indique également le nombre de postes à pourvoir au Comité Directeur du Comité Départemental dans chacun des collèges :

- médecin
- collège général

Un bulletin de candidature est joint précisant la date limite de remise des candidatures.

L'invitation est également adressée au Président du Comité Régional.

Une convocation sera adressée aux associations, aux candidats à l'Assemblée Générale dans le délai d'un mois avant l'Assemblée Générale. Cette convocation doit être complétée de l'envoi au plus tard 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale de l'ordre du jour, du compte d'exploitation et du bilan de l'exercice écoulé et du budget prévisionnel et la liste des candidats.

Candidatures :

Le candidat précise le collège pour lequel est proposée sa candidature. Son bulletin doit comporter la signature du candidat et celle du Président de l'Association ou du Comité Départemental.

Délai de candidatures :

L'invitation précise le délai de dépôt de la candidature. Le cas échéant ce délai est prévu de telle manière que le Comité Directeur en exercice puisse valider ces candidatures.

Modalités de vote :

Le nombre de voix lui revenant sera indiqué à chaque Association lors de l'émargement à l'Assemblée Générale. Les bulletins de vote seront tenus également à la disposition du Président de l'Association ou de son représentant à l'entrée de l'Assemblée Générale.

La procuration d'une association n'est possible que pour la totalité de ses voix auprès d'une autre Association nommément désignée.

Barème des droits de vote en Assemblée Générale :

Conformément aux dispositions adoptées en Assemblée Générale Extraordinaire tenue à Aix Noulette le 25 février 17 2017 qui a adopté les statuts du Comité, le barème des droits de vote des Associations figure en annexe au présent règlement intérieur.

Le nombre de licences pris en compte est celui du nombre de licenciés établi à la fin de la saison sportive précédant chaque Assemblée Générale ordinaire (31 août).

Article 2 – Comité Directeur

Composition :

Sa composition est définie dans les statuts départementaux.

Les Présidents des Commissions Statutaires sont membres du Bureau dans le cadre des fonctions prévues à l'article 5 du Présent RI. Ils peuvent aussi assumer **une autre fonction** au sein du Bureau.

Réunions :

Les réunions du Comité Directeur ont lieu au siège social du Comité, sauf dispositions particulières

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 ou par mail dans les délais fixés par les statuts.

Un compte rendu est établi après chaque réunion par le secrétaire, validé par le président et adressé dans le délai fixé par les statuts et au plus tard avant la convocation de la réunion suivante. Ce compte rendu fait l'objet, en début de réunion suivante, d'un appel aux remarques et d'une approbation, voire de rectifications ou de compléments.

Le compte rendu et les convocations peuvent être adressés par voie postale ou électronique.

Participation aux Comités Directeurs :

En cas de vacance, soit sur les postes réservés, soit sur l'ensemble des postes au Comité Directeur, des personnes, sur invitation du président, peuvent participer aux travaux du Comité si elles sont intéressées de manière pérenne par ses projets et ses actions, avec la perspective, d'être candidat(e) à la prochaine Assemblée Générale qui suivra.

Le Comité Directeur procédera, à ce titre, à leur cooptation selon les règles fixées par les statuts.

Elles doivent être porteuses de la licence fédérale en cours de validité.

Des personnes, non administrateurs, peuvent participer, sur invitation du Président, aux travaux du Comité Directeur, à titre ponctuel, avec voix consultative, sur des projets techniques.

Groupe de travail :

Pour des missions particulières, des groupes de travail peuvent être constitués ponctuellement comme par exemple : préparation de l'assemblée générale, diverses manifestations, etc...

Ces groupes de travail sont décidés par le Comité Directeur ou les Présidents de Commissions ou les Responsables de Commissions. Leurs travaux entrent dans le cadre des modalités prévues pour les remboursements de frais de déplacements.

Réunions dématérialisées :

Tout responsable de réunion peut décider de la tenir sous forme dématérialisée (conférence téléphonique, vidéoconférence, consultation par courrier électronique, etc.) dont les frais peuvent, au besoin, être pris en charge par le Comité.

La réunion doit permettre, au besoin, un vote électronique dans les conditions prévues par les statuts.

Le responsable de la réunion doit en 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.

Exclusion d'un administrateur :

Il peut être mis fin au mandat d'un administrateur s'il est absent plus de 3 séances consécutives et non excusées, il sera considéré comme démissionnaire.

Pour y donner suite, un dossier doit être constitué par le Président aux fins d'obtenir l'accord formel du Comité Directeur. Ce dossier rassemblera tous les éléments permettant de juger de la motivation de l'intéressé à poursuivre sa fonction au sein du Comité Directeur.

L'intéressé devra être entendu par un groupe comprenant outre le Président, 2 autres administrateurs. Il peut s'il le souhaite, être assisté d'un autre administrateur ou d'un tiers.

Le Président soumettra la proposition de fin de mandat dans le cadre de l'ordre du jour d'un Comité Directeur, l'intéressé pouvant être présent.

Le cas échéant, la fin de mandat prendra effet immédiatement en séance.

Ces dispositions ne peuvent concerner qu'un administrateur du Collège général.

Article 3 – Comité Directeur

Président :

Ses pouvoirs sont définis dans les statuts.

Il doit être en permanence informé sur le fonctionnement du Comité par le secrétaire, le trésorier et les présidents des commissions et responsables des commissions.

Il ordonnance les dépenses dans le cadre du budget.

Il peut donner délégation à un autre membre du Bureau ou du Comité Directeur ou à toute autre personne pour une opération, une mission ou une activité déterminée – dans la mesure où cette charge n'est pas déjà octroyée –, le délégué se conformant strictement à ses instructions et lui rendant compte, sans délai, de sa mission.

Il est l'employeur du personnel du Comité et informe le Comité Directeur de toute modification ou évolution de la situation du personnel. Certains points, confidentiels, peuvent être exposés seulement en Bureau.

Il réalise les entretiens annuels avec le salarié

La décision d'embauche et de licenciement d'un salarié appartient au Comité Directeur sur proposition du Président

Vice-Président :

Le Président lui délègue certains de ses pouvoirs sous réserve qu'il rend 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.

Trésorier :

Il assume la bonne tenue des registres comptables.

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

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.

Le Trésorier Adjoint aide le trésorier dans sa tâche. En cas d'absence de longue durée du trésorier, il assume sa fonction.

Secrétaire Général :

Il assure le fonctionnement administratif du Comité et la conservation de tous les documents administratifs.

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.

Le Secrétaire-Adjoint aide le Secrétaire Général dans sa tâche. En cas d'absence de longue durée du secrétaire, il assume sa fonction.

ARTICLE 4 – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

A la première réunion qui suit l'AG, le Comité Directeur élit, sur proposition du Président, parmi les membres du Comité Directeur, les Présidents des Commissions statutaires Sentiers et Itinéraires, Pratiques/Adhésion et Vie Associative.

Ces Présidents sont membres du Bureau et peuvent y détenir **une autre fonction**.

Leur renouvellement est lié à celui des membres du Bureau y compris en cas de démission du Président

Les membres de ces commissions sont désignés selon les règles définies dans les statuts.

Le Comité Directeur peut décider de créer des groupes de travail, selon ses besoins, en désigne les Responsables et définit leurs missions. Il les charge de constituer les membres de leurs entités.

Présidents et Responsables ont en charge les missions dans le cadre défini par le Comité, l'organisation, la planification des travaux et des dates de réunions pour lesquelles ils devront valider la feuille de présence et les notes de frais de déplacements.

Le Président, le Secrétaire et le Trésorier sont membres de droit de chaque Commission

Commissions statutaires :

Commissions Sentiers et Itinéraires :

Rôle de la commission sentiers et itinéraires

Le comité départemental constitue obligatoirement une commission sentiers et itinéraires.

La commission sentiers et itinéraires départementale assure la gestion et l'entretien des GR® et GR de Pays® et éventuellement des PR® selon les normes de la charte officielle FFRP de balisage. Elle est aussi chargée, pour le compte de la Fédération, du suivi des plans départementaux des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR.), de l'homologation et des modifications des GR® et GR de Pays®, la labellisation des PR et de la numérisation des itinéraires.

La commission sentiers et itinéraires régionale constituée au sein du comité régional donne son avis sur les dossiers de demande d'homologation et de modifications en GR® et GR de Pays® parvenus à la commission sentier départementale avant leur transmission à la commission sentiers et itinéraires nationale. Elle participe également aux côtés des comités départementaux à la définition d'un schéma directeur des itinéraires GR® et GR de Pays® et d'une politique régionale de publication des topo guides® sur les GR®, GR de Pays® et PR®.

Attributions de la commission sentiers et itinéraires

Homologation en GR® et GR de Pays®

La commission sentiers et itinéraires départementale étudie les dossiers de création et/ou de modifications des itinéraires GR® et GR de Pays®.

Elle transmet les dossiers à la commission sentiers et itinéraires régionale pour avis, que cette dernière fait connaître à la commission sentiers et itinéraires nationale en vue de leur homologation.

La procédure d'homologation est une procédure officielle de la FFRP.

Labellisation des PR®

La commission sentiers et itinéraires départementale décide d'accorder la labellisation FFRP aux itinéraires PR® balisés, créés ou non sous son contrôle, et qui remplissent les conditions définies dans les procédures de labellisation (PR citadins ou PR ruraux).

La labellisation constitue une reconnaissance par le comité départemental de la qualité de l'itinéraire.

Le comité départemental informe la commission sentiers et itinéraires nationale des itinéraires qu'il a labellisés afin qu'elle les entérine et qu'ils soient reportés en cartothèque.

La procédure de labellisation est un document officiel de la FFRP.

Balisage et entretien

Aucune responsabilité d'entretien ne peut être conférée sans délivrance d'une carte officielle de la FFRP.

Coordination des baliseurs

La commission sentiers et itinéraires départementale recrute les baliseurs et coordonne leur action.

Baliseurs individuels

Il est remis à chaque baliseur, sur proposition de la commission sentiers et itinéraires départementale, une carte annuelle de baliseur officiel destinée à lui permettre de justifier de sa qualité auprès des autorités administratives (police, gendarmerie, mairies, forestiers, etc...)

Assurance des baliseurs individuels

Tout baliseur titulaire d'une carte de baliseur officiel annuelle est couvert par l'assurance fédérale. Le coût de l'assurance est pris en charge par la Fédération et par les comités, pour la couverture des risques qui découlent des responsabilités qui lui ont été confiées.

Balisage associatif

Toute association affiliée, adhérant au contrat fédéral d'assurance, entretenant collectivement des itinéraires balisés doit faire l'objet, sur avis de la commission sentiers et itinéraires départementale, de la délivrance d'une carte de balisage associatif de la FFRP.

Assurance des baliseurs associatifs

Les associations auxquelles est délivrée une carte dans les conditions prévues par la FFRP souscrivent l'assurance fédérale de balisage associatif.

Fonctionnement de la commission sentiers

La commission sentiers et itinéraires d'un comité est présidée par un administrateur membre du bureau du comité directeur du comité et désigné par celui-ci, un vice-président et un responsable du programme numérique.

Sur chaque territoire (nombre 8) est nommé un administrateur représentant le CDRP.

Le responsable de territoire coordonne les actions de balisage, les relations avec les associations, les relevés numériques et participe aux réunions des collectivités locales de son territoire.

Dans les situations prévues à l'article 4.3 du présent règlement intérieur, les missions de la commission sentiers et itinéraires départementale sont assurées par le représentant désigné par le comité directeur fédéral.

Moyens de la commission sentiers

Le comité doit rechercher et fournir à sa commission sentiers les moyens nécessaires à sa mission. Il doit aussi s'efforcer de rechercher une collaboration efficace avec les collectivités et administrations locales concernées par le développement et la qualité du réseau des itinéraires.

La Commission Pratiques/Adhésions et Vie Associative

Missions

Cette commission a en charge le suivi des adhésions, des pratiques et de la Vie Associative du Comité. Le Règlement Intérieur du Comité précise ses missions dans chacun de ces domaines.

En particulier, elle a en charge le développement de l'adhésion tant au niveau des clubs que des adhérents.

Elle utilise pour cela les moyens de promotion mis à sa disposition par la Fédération ou le Comité Régional ou ses propres publications. Elle suit régulièrement le niveau des adhésions et en rend compte au Comité Directeur.

Elle a également en charge le développement des nouvelles pratiques dont la promotion est assurée par la Fédération et le Comité Régional.

Enfin, elle anime la Vie Associative tant du Comité que des Associations.

Les Commissions non statutaires :

Elles sont formées suivant les besoins du Comité. Elles fonctionnent avec un responsable pour le Comité Départemental.

Les responsables, les administrateurs et les Associations sollicitées ne peuvent en aucun cas s'attribuer les bénéfices d'actions potentielles.

Des personnes qualifiées peuvent participer aux travaux du Comité Directeur de façon ponctuelle, sur un sujet déterminé.

ARTICLE 5 - REPRESENTATIONS ET DELEGATIONS DU COMITE

A la première réunion qui suit l'AG, le Comité Directeur liste, renouvelle ou 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, ADRT, DDJSCS, Conseil Départemental, Partenaires et autres organismes départementaux). Ils sont administrateurs du Comité départemental.

Il en est de même pour les représentants du Comité à des commissions locales, départementales, régionales ou nationales de la Fédération. Ces mandats peuvent être modifiés 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.

Implicitement il admet le remboursement des frais de déplacements pour tous ces représentants.

En cours d'année, le président valide les candidatures de ses représentants à tout organisme dans lequel la présence du Comité peut être opportune.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS CONCERNANT L'IMMATRICULATION TOURISME

Le Comité bénéficie de l'extension de l'Immatriculation Tourisme fédéral. Il a obtenu à cet effet l'accord de la Fédération, sauf en cas de délégation d'association en direct.

Il fait bénéficier les participants aux voyages qu'il organise de cette disposition.

Il peut faire bénéficier les associations de ces dispositions dans le cadre d'une co-organisation.

Le montant de la part départementale est fixé par le Comité.

ARTICLE 7 – ELEMENTS FINANCIERS

Frais de déplacement :

A - Contexte :

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.

Tout administrateur ou bénévole licencié, agissant dans le cadre des missions qui lui ont été confiées, peut se faire rembourser ses frais de déplacements dans les conditions reprises ci-après.

Il sera proposé à chaque administrateur et bénévole la prise en charge de ses frais (déplacements kilométriques seulement) selon une formule déclarative permettant de déduire ces frais de leur déclaration fiscale annuelle.

Sur la base de cette déclaration, une attestation sera établie en début d'année par le Trésorier du Comité tenant compte du prix de l'indemnité kilométrique fixée chaque année par les Services fiscaux et remise au demandeur. Ces frais seront comptabilisés par le Comité en dépenses (frais de déplacements) et en recettes (dons).

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

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
- Etre établies 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 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^{ème} classe au meilleur tarif possible, voire en 1^{ère} 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, signées par l'intéressé, seront validées par le Président sauf celles du président qui le seront par le trésorier.

Dans la mesure du possible il faut privilégier le moyen de transport le plus économique et le co-voiturage.

B – Remboursement des frais de déplacements

Le remboursement des frais kilométriques est fait sur la base du tarif décidé par le Comité Directeur.

Les frais seront remboursés dès validation de la demande et dans les meilleurs délais.

Le remboursement des frais n'est plus accepté après la clôture des comptes en vue de l'AG
Il est entendu d'une façon générale que tout bénévole licencié peut demander un remboursement de frais à partir du moment où il a été, soit élu, soit mandaté, pour des missions définies par le Comité.

ARTICLE 8 – LES LICENCES - MEMBRES ASSOCIES – LES AFFILIATIONS

L'adhésion à la Fédération emporte l'adhésion au Comité Départemental

A – Les Licences

Définition : la licence est un titre annuel délivré par la FFRP aux personnes physiques.

La réception de la licence par son titulaire vaut engagement de respecter les règles fédérales et l'autorité disciplinaire de la Fédération.

Délivrance de la licence : la FFRP délivre chaque année les licences suivantes :

Les licences associatives :

- licence individuelle
- licence familiale

Les randocartes®

- randocarte® individuelle
- randocarte® familiale

Domaine d'application : tous les adhérents des associations affiliées, pratiquant la randonnée pédestre, doivent être titulaires d'une licence associative de la saison sportive en cours.

Modalités de délivrance : les licences fédérales sont délivrées pour le compte de la Fédération par les associations affiliées en règle avec le paiement de leur cotisation annuelle et de l'ensemble de leurs obligations envers la Fédération.

Conformément aux statuts, elles peuvent également être délivrées par l'intermédiaire d'un établissement agréé ou directement à la Fédération.

Certificat médical : Conformément au code de la santé publique et au règlement de la FFRP, la première délivrance d'une licence sportive est subordonnée à la production d'un certificat médical attestant l'absence de contre-indication à la pratique des activités physiques et sportives. Puis un certificat médical vous sera demandé tous les 3 ans, sauf pour les personnes de plus de 70 ans et les pratiquants de la Marche Aquatique Côtière ou Longe Côte, Rando Santé et Rando Challenge compétition. Dans ces derniers cas, un certificat vous sera demandé à chaque renouvellement de l'adhésion.

Mineurs : la délivrance d'une licence à une personne mineure doit être accompagnée d'une autorisation de son représentant légal.

Nationalité : une licence peut être délivrée à toute personne de nationalité française ou étrangère.

Cotisations : Le comité présente au vote à son AG annuelle les augmentations de cotisation et de licence proposées par le National. Son délégué portera les orientations de l'AG départementale à l'AG fédérale.

Le Comité présente, éventuellement, à son AG annuelle et soumet au vote le montant de la « sur » cotisation départementale sur la cotisation fédérale et/ou la licence venant s'ajouter à celles ci-dessus et revenant en totalité au Comité. L'affectation de ces fonds doit être précisée.

Le compte rendu de l'AG doit préciser, le cas échéant, si cette « sur » cotisation n'a pas été sollicitée.

Droits et obligations des licenciés :

Les licences associatives donnent droit :

- à participer dans les conditions statutaires et réglementaires aux activités fédérales. Nul ne peut exercer une fonction quelconque dans une association affiliée s'il n'est titulaire d'une licence associative.

- aux garanties d'assurance du contrat souscrit par la Fédération et correspondant à la catégorie de licence délivrée.

- à participer aux votes et élections organisés, en application en vigueur, dans les instances fédérales et celles des Comités Régionaux et Départementaux. Tout licencié de plus de 16 ans a droit de vote et droit de participer, en tant qu'électeur, aux élections réglementaires. Tout licencié majeur est éligible dans les conditions et limites fixées par les règlements.

- plus généralement à tous les avantages résultant des règlements fédéraux et aux avantages délivrés par les partenaires fédéraux.

Les randocartes® donnent droit :

- aux activités de randonnée organisées par les associations affiliées, les Comités Régionaux, Départementaux et de la Fédération.

- aux garanties d'assurance du contrat collectif souscrit par la Fédération et correspondant à la catégorie de randocarte® délivrée.

Tout licencié est libre d'être membre de plusieurs associations affiliées FFRP. Il ne lui sera délivré qu'une seule licence fédérale.

Obligations des licenciés :

Tout licencié est tenu de se conformer aux lois et règlements en vigueur dans le cadre de la pratique de la randonnée pédestre, ainsi qu'aux statuts et règlements fédéraux.

Tout licencié est tenu d'avoir, en toute circonstance, une conduite loyale envers la Fédération, ainsi qu'envers ses organes déconcentrés, et d'éviter tout comportement ou toute déclaration publique de nature à porter atteinte à l'image de la randonnée pédestre.

B - Les affiliations

Définition : l'affiliation est accordée par la Fédération aux associations qu'elle accueille comme membres avec tous les droits et les obligations qui s'y attachent en application des statuts fédéraux.

La demande d'affiliation vaut engagement de respecter les règles fédérales et l'autorité disciplinaire de la FFRP.

Conditions d'affiliation : les associations candidates doivent préalablement à toute demande d'affiliation remplir les conditions suivantes :

- avoir leur siège social en France
- poursuivre un objet social entrant dans la définition des statuts de la FFRP.
- prendre l'engagement de se conformer aux statuts, au règlement intérieur et à l'ensemble des règlements adoptés par la FFRP, et respecter les décisions de la Fédération, du Comité Régional et du Comité Départemental dans le ressort desquels se trouve le siège social de la personne morale.
- déposer des statuts compatibles avec les principes d'organisation et de fonctionnement de la FFRP.
- insérer dans leurs statuts et règlement intérieur une clause précisant que l'association devra licencier, chaque année, l'ensemble de ses membres pratiquant la randonnée pédestre.
- prendre l'engagement d'adresser la liste de leur Comité Directeur.
- d'envoyer les modifications survenues dans leurs statuts ou dans la localisation de leur siège social.

Procédure d'affiliation : les associations désirant s'affilier comme membres de la FFRP, doivent présenter un dossier de demande d'affiliation accompagné des pièces suivantes :

- une copie de l'extrait du Journal Officiel, portant mention du numéro et de la date de parution, dans lequel est publiée leur déclaration de constitution d'association sous le régime de la loi du 1^{er} juillet 1901.
- un exemplaire de leurs statuts et/ou de leur règlement intérieur. Le cas échéant, pour les associations à vocation multiple, un exemplaire du règlement particulier de la ou des sections d'activités pédestres.
- la liste nominative avec adresses des membres de leur Comité Directeur et éventuellement des membres responsables de l'activité pédestre pour une association à vocation multiple.
- les demandes d'affiliation des associations sont acceptées par le Comité Directeur du Comité Départemental. La demande est ensuite soumise au Comité Directeur fédéral pour ratification.

Refus d'affiliation :

- l'association dont la demande d'affiliation est rejetée peut faire appel de la décision devant l'Assemblée Générale fédérale la plus proche. Le Comité Directeur fédéral est tenu d'inscrire cet appel à l'ordre du jour de celle-ci.
- si l'Assemblée a déjà été convoquée, l'appel viendra devant l'Assemblée Générale suivante.

Entrée en vigueur de l'affiliation : la qualité de membre de la Fédération prend effet après ratification et notification aux associations par le Comité Directeur fédéral.

Perte de la qualité de membre : la qualité de membre de la Fédération se perd par démission ou par radiation prononcée

- par le Comité Directeur pour défaut de paiement de la cotisation, les dirigeants de l'association concernée ayant été invités à régulariser leur situation et à présenter leurs explications.
- par les organes disciplinaires fédéraux dans les autres cas, dans le respect du règlement disciplinaire de la Fédération.

C – Membres Associés

Le Comité convient 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.

Ces adhésions sont annuelles et renouvelables. Elles sont, sauf exceptions, soumises à une cotisation annuelle proposée par le Comité Directeur et validée en AG via l'approbation des modifications du RI.

Les avantages accordés aux membres associés sont les suivants :

- invitation à l'Assemblée Générale avec 1 voix consultative
- envois périodiques d'informations, info du Comité, le calendrier des randonnées....
- inscription gratuite d'une annonce de randonnée dans le calendrier édité par le Comité Départemental

et sur le site fédéral

- toute autre proposition pourra être examinée

Les demandes d'adhésion sont examinées sur la base des documents suivants :

- collectivités et organismes publics
 - o Un simple courrier suffit à proposer leur adhésion comme membre associé au Comité
- associations et personnes physiques
 - o Les associations doivent remettre leurs statuts et la composition de leur Comité Directeur
 - o Les personnes physiques ou leur représentant doivent justifier leur identité
- Il est précisé que le montant de leur cotisation annuelle devrait ne pas être inférieur à celle d'une association affiliée à la Fédération.

ARTICLE 9 – ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur et ses annexes entreront en vigueur conformément à la date de son approbation.

Le(a) Secrétaire Général(e)

Le (a) Président(e)

C.FEINTE

D.PLAYEZ

ANNEXE

DROITS DE VOTES DES MEMEBRES TITULAIRES

Les représentants des membres titulaires disposent d'un nombre de voix déterminé selon le barème suivant

Jusque 15 licenciés	1 voix
De 16 à 50 licenciés	3 voix
De 51 à 100 licenciés	4 voix
Par tranche supplémentaire de 50 licenciés	1 voix