



## **ASPTT NANTES SECTION MONTAGNE ET RANDONNEES**

# **Règles de fonctionnement de la section**

Le présent document, établi en complément des statuts et du règlement intérieur de l'ASPTT de Nantes, est destiné à préciser certaines règles dans le but de faciliter et d'harmoniser le fonctionnement propre à la Section Montagne et Randonnées.

### **Article 1 : Rappel du Règlement Intérieur de l'ASPTT de Nantes (article 6)**

Les sections regroupent les membres de l'Association par discipline sportive. Elles n'ont pas de personnalité morale. Le Président général décide des délégations d'attributions et de signatures.

### **Article 2 : Fonctionnement de la Section Montagne et Randonnées**

Son fonctionnement est assuré par un **Comité de Section**.

Une **commission d'organisation des randonnées** a été mise en place.

#### **2.1 Le Comité de Section**

Le Comité de Section est composé de :

- Un Président (et un Adjoint)
- Un Secrétaire (et un Adjoint)
- Un Trésorier (et un adjoint)
- Deux délégués de section
- Le Responsable de la Commission d'Organisation des Randonnées

Les responsabilités et les tâches de chacun sont définies dans le RI de l'ASPTT de Nantes.

Rôle du Comité :

- Assurer le fonctionnement de la Section.
- Convoquer et élaborer l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.
- Organiser les réunions du Comité de Section et de la Commission d'Organisation des Randonnées.
- Définir les règles internes.
- Fixer le taux de remboursement des frais de déplacement ou de mission effectué par les membres dans l'exercice de leurs activités.
- Proposer les stages de formation jugés nécessaires
- Faire les rappels des règles de sécurité.

Il se réunit chaque fois que nécessaire et au moins une fois par trimestre.

#### **2.2 La Commission Organisation des Randonnées**

La Commission est composée :

- Des membres du comité de section (volontaires).
- Des organisateurs de séjours week-end et semaines (volontaires).
- Des adhérents volontaires formés au minimum à la lecture de cartes et l'orientation.
- La commission est pilotée par un(e) responsable désigné par l'Assemblée Générale

#### Rôle de la Commission

- Étudier les projets de séjours (semaines et week-ends) avant leur validation par le comité de section et élaborer le calendrier de diffusion auprès des adhérents
- Elaborer pour l'année N+1 le calendrier des randonnées mensuelles
- Gérer le calendrier des randonnées mensuelles en s'assurant de leur réalisation par un des adhérents de la section
- Assurer la diffusion auprès des adhérents des projets de séjours (weekends et semaines) pour qu'ils s'inscrivent auprès des organisateurs
- Apporter une aide aux nouveaux organisateurs des randonnées mensuelles.

### **Article 3 : Organisation des randonnées mensuelles**

4 randonnées mensuelles sont proposées : 2 sur une journée complète (dimanche et vendredi) et 2 sur une demi-journée (dimanche matin).

Un planning est élaboré pour l'année et présenté à l'AG. Il est ensuite envoyé aux adhérents pour inscription. La section souhaite que les adhérents s'impliquent dans l'organisation des randonnées mensuelles avec l'aide des membres de la commission rando.

**Pratique du covoiturage**, une invitation est transmise aux adhérents, sur laquelle un lieu de rassemblement est fixé à Nantes.

Les personnes transportées versent une participation à leur chauffeur, celle-ci est fixée par le comité de section.

**Trois documents** élaborés par la commission précisant la procédure à suivre pour l'organisation et les règles de sécurité figurent en annexes.

### **Article 4 : Organisation des séjours week-end et semaines**

Il est demandé aux organisateurs volontaires de formaliser leur projet par écrit.

Celui-ci doit préciser jour par jour:

- le déroulement (l'itinéraire, la distance, le nombre d'heures de marche),
- le dénivelé en positif et négatif,
- l'appréciation du niveau de difficulté global (facile, modéré, difficile)

Le choix des séjours est effectué par la commission d'organisation des randonnées qui vérifie que le projet correspond aux objectifs de l'association et s'assure de la compétence des personnes, si nécessaire, une formation leur sera proposée.

Pour les randonnées en haute montagne, l'association peut prendre un accompagnateur rémunéré.

Lorsqu'un séjour comporte plus de deux nuitées, il est obligatoire de demander un certificat d'immatriculation tourisme auprès de la Fédération Sportive des ASPTT.

### **Article 5 : Procédure d'inscription aux séjours**

Les organisateurs transmettent leur projet finalisé au responsable de la commission rando et au président de la section. La commission rando adresse par mail le projet aux adhérents selon les dates de diffusion communiquées. Le projet comporte un budget prévisionnel, un nombre maximum de personnes, une date limite d'inscription, le montant de l'acompte. Un « *Bulletin d'inscription - séjour* » est joint.

L'inscription auprès de l'organisateur est conditionnée par la participation au programme des randonnées proposées. Elle se fait par mail mais n'est validée qu'à réception du chèque

d'acompte et du «Bulletin d'inscription - séjour» rempli, daté, signé et retourné par courrier à l'organisateur au plus tard à la date de fin des inscriptions.

Dans le cas où les demandes dépasseraient le nombre indiqué, les inscriptions se font par ordre d'arrivée des mails et une liste d'attente est créée. A partir du 3<sup>ème</sup> séjour, la participation aux séjours antérieurs sera prise en compte. Les adhérents n'ayant participé à aucun séjour dans l'année seront prioritaires par rapport à l'ordre d'arrivée des mails.

A la clôture des inscriptions, l'organisateur de la sortie informe les adhérents retenus, ainsi que ceux qui sont sur liste d'attente, que la sortie a bien lieu. Il informe également le responsable de section et le responsable de la commission rando.

## **Article 6 : Modalités et délais de règlement des séjours**

La section accepte les virements (recommandé), les chèques bancaires et les chèques vacances.

Particularités du paiement par chèques vacances :

- ne sont pas acceptés en paiement de l'acompte
- ne sont pas acceptés pour payer les éventuelles dépenses pendant le séjour. Après diffusion de la fiche comptable, les participants doivent régler le solde (à payer) dans les plus brefs délais : soit par virement (recommandé), par chèque ou Chèque Vacances à la Trésorière. Les CV, seront remis en main propre à la trésorière ou envoyés en recommandé avec Accusé de Réception, la section ne pouvant être tenue responsable en cas de perte. Une participation aux frais, fixée à 10€ pour les semaines et 5€ pour les week-ends, est demandée aux participants sauf aux organisateurs qui en sont exonérés. Cette participation est incluse dans la fiche comptable.

## **Cas des désistements**

Lorsqu'un adhérent s'inscrit à une sortie, il verse au moment de l'inscription un acompte de 40 € pour une sortie week-end et un acompte de 80 € pour une sortie semaine pour permettre à l'association d'effectuer les réservations nécessaires. Si par la suite, cet adhérent se désiste, il ne peut prétendre à obtenir un remboursement sauf :

- Si un inscrit de la liste d'attente peut prendre la place ou s'il trouve un remplaçant.
- Si le contrat passé avec le prestataire peut être renégocié

Dans le cas où le contrat est ferme et définitif, l'acompte ne lui sera reversé, et suivant la date de l'annulation, il peut être redevable en partie ou en totalité du montant du séjour (hébergement, transport, repas).

La section n'étant pas un organisme de tourisme agréé, elle ne peut proposer une assurance annulation, donc ces règles s'appliquent **quelle que soit la cause** du désistement.

## **Inscription à un séjour d'une personne non-adhérente**

Lorsque le nombre maximum fixé pour un séjour n'est pas atteint, la section peut accepter des personnes non adhérentes (conjoint, adhérents d'une autre section ASPTT...) aux conditions suivantes :

Souscription d'un pass découverte de la FFR 8 jours (4€) auquel s'ajoute les frais de fonctionnement du siège et de la section.

## **Article 7 : Indemnités kilométriques**

Destinées aux personnes qui utilisent leur propre véhicule pour l'association :

- **0,07 €** par km et par personne pour les adhérents qui assurent un covoiturage lors des randonnées mensuelles.

- **0,30 €** du Km par voiture pour les adhérents qui assurent un transport lors des séjours Week-end et semaines
- **0,30 €** du km par voiture pour les adhérents qui se rendent à une réunion ou un stage, en dehors de Nantes et de son agglomération (avec l'accord du comité de section) et ceux qui reconnaissent les circuits pour les séjours week-end. S'agissant des séjours semaines, l'organisateur pourra solliciter un dégrèvement des services fiscaux dans le cadre de la valorisation du bénévolat. Dans ce cas, il devra obtenir un justificatif auprès de l'ASPTT (abandon des frais kilométriques + copie carte grise).

### **Précisions concernant les séjours W-E semaines**

En règle générale, l'association procède à une location de minibus auprès de EUROPCAR, l'ASPTT de Nantes ayant un contrat avec ce loueur, toutefois compte tenu du nombre de personnes, il peut s'avérer nécessaire d'utiliser en complément un ou plusieurs véhicules personnels. La réservation auprès d'EUROPCAR est effectuée par le président de la section, avec la feuille attachée au contrat.

Les personnes qui utilisent en partie le moyen de transport collectif doivent en informer l'organisateur au moment de l'inscription et participeront à hauteur de leur trajet.

### **Article 8 : Remboursement des frais pour les organisateurs de séjours week-end et semaines**

Les frais liés aux reconnaissances des séjours week-ends sont soumises à l'approbation du comité de section. Le remboursement des frais d'hébergement est limité à **50 €** pour 2 personnes. Il sera effectué lorsque les inscriptions seront effectives sous réserve de la présentation d'une facture.

### **Article 9 : Conditions d'adhésion**

Toute personne qui souhaite faire partie de l'association s'engage à participer à l'activité de la section. Elle doit verser le montant intégral de la cotisation annuelle. Il n'est pas prévu de réduction si l'adhérent ne veut participer qu'à un seul type de randonnées mensuelles.

Avant de s'inscrire, il est possible de participer aux randonnées mensuelles à raison de deux maximum.

Pour toute première inscription, celle-ci ne sera pas validée sans :

- Le certificat médical datant de moins d'un an à la date à laquelle est effectué le dossier d'inscription.
- Le paiement intégral de la cotisation.
- La souscription de son adhésion sur le site internet où l'adhérent précisera s'il souhaite un justificatif de paiement pour son CE.

Pour le renouvellement d'inscription, une attestation certifiant avoir répondu non à toutes les questions du questionnaire santé suffit pour les deux années suivantes. La fourniture d'un certificat médical est de nouveau obligatoire à la fin de la période de 3 ans de validité.

### **Article 10 : Prêt de matériel**

La section possède du matériel qui peut être prêté aux adhérents (raquettes à neige, guêtres...) moyennant une participation financière de 15€ la semaine pour un équipement complet (raquettes + bâtons).

Rappel du fonctionnement :

Le demandeur devra contacter la personne chez qui le matériel est stocké pour prendre rendez-vous avec elle. Une fiche de prêt, qui permet de faire le point sur l'état du matériel emprunté, sera émargée par les deux parties présentes.

Entretien de ce matériel :

Les adhérents qui empruntent du matériel doivent le restituer en bon état. S'il est constaté un problème technique affectant ce matériel, il est impératif de le signaler au moment de la restitution afin que la personne responsable ne le remette pas en service et prenne les dispositions nécessaires pour sa remise en état ou sa mise au rebut.

## **Article 11 : Modifications des règles de fonctionnement de la section**

Le comité de section apporte les modifications nécessaires à ce document, les présente lors de l'AG et procède ensuite à une nouvelle diffusion à tous les adhérents.

# **ANNEXES**

## **Annexe 1 \_ Organisation des randonnées**

Deux types de randonnées sont organisés mensuellement. Ces randos sont prises en charge par un ou deux volontaires.

- Dimanche et vendredi à la journée

Le départ de la randonnée est en général prévu à 9h30 et elle se termine entre 16h et 17h.

Deux rendez-vous sont fixés : l'un au lieu de départ de la randonnée, l'autre à Nantes pour organiser un covoiturage, en général et de préférence sur un parking de l'agglomération nantaise accessible par les transports en commun.

L'heure de ce rendez-vous est fixée en tenant compte du temps nécessaire pour se rendre au lieu de départ de la randonnée.

Il est souhaitable de prévoir une distance inférieure à 70 kms, ou 1 heure de trajet maxi à partir du point de co-voiturage.

Le circuit de randonnée est compris entre 20 et 25 kms.

Il est souhaitable que le (les) organisateurs reconnaisse(nt) préalablement le sentier.

Il peut se faire assister par un des membres de la commission d'organisation des randonnées. L'association dispose de cartes et topos dont la liste et les mises à jour sont diffusée aux adhérents.

Pour les emprunter ou les consulter, prendre rendez-vous avec le ou la gestionnaire de la cartothèque.

- Dimanche matin 4h

La randonnée se déroule de 8h30 à 12h30 sur une distance d'environ 16-17 kms en tenant compte d'une pause à mi-parcours.

Le rendez-vous est fixé directement au lieu de départ de la randonnée sur Nantes ou sa périphérie immédiate, **à moins de 15kms depuis le centre de Nantes. Si le lieu de départ n'est pas desservi par les transports en commun, un covoiturage est organisé.**

- Dimanche matin 3h

La randonnée se déroule de 9h à 12h sur une distance de 12 kms en tenant compte d'une pause à mi-parcours.

Le rendez-vous est fixé directement au lieu de départ de la randonnée sur Nantes ou sa périphérie immédiate, **à moins de 15kms depuis le centre de Nantes. Si le lieu de départ n'est pas desservi par les transports en commun, un covoiturage est organisé.**

**Pour toutes ces randonnées**, l'organisateur remplit la fiche type avec les renseignements précis concernant :

- La date
- Le lieu de randonnée (commune et département)

- Les rendez-vous
- Le lieu et l'heure pour le covoiturage
- Le lieu (place de ... ou en face de ...) et l'heure du départ de la randonnée
- Le circuit : distance, durée
- Les noms des organisateurs et leur numéro de téléphone portable et leur mail

Il doit la transmettre 15 jours avant la date prévue de la randonnée au responsable de la commission rando qui assure la diffusion aux adhérents par mail et courrier (pour ceux n'ayant pas d'adresse mail).

Il doit également relever le nombre de personnes et communiquer ce chiffre au responsable de la commission rando pour le bilan statistique de la section.

### **Annulation d'une randonnée pour cas de force majeure (météorologique ou autre)**

**En cas d'alerte orange, la randonnée est annulée d'office.**

#### **Annulation la veille :**

La décision est prise en concertation avec l'organisateur, par le Président ou en cas d'absence de celui-ci par un membre du comité de section désigné. Un message mail sera envoyé à tous les adhérents dans la journée.

#### **Annulation le matin même :**

Cette annulation peut être décidée au dernier moment avant le départ sur le lieu de regroupement. En cas d'incertitude concernant le maintien ou non de la sortie, les conducteurs se rendant directement au point de départ de la randonnée, doivent prendre contact avec les organisateurs. Un n° de portable pour joindre ceux-ci figure toujours sur l'invitation.

Enfin, pour diverses raisons, le parcours peut être modifié à l'initiative de l'organisateur.

### **Présence d'un animal domestique**

L'animal par sa présence est potentiellement facteur de risques, notamment s'il fait chuter quelqu'un (du groupe ou extérieur au groupe) ou perturbe l'environnement traversé par la randonnée (agitation des animaux dans leur enclos). Même s'il est assuré par son propriétaire, il ne peut l'être par le contrat souscrit par la section. En conséquence la présence d'un animal n'est pas tolérée même tenu en laisse.

### **Participation occasionnelle d'une personne non-adhérente par un adhérent**

Lorsqu'un adhérent souhaite faire participer ponctuellement à une randonnée un membre de sa famille ou un ami, il doit en informer au moins 3 jours à l'avance le comité de section et souscrire un pass découverte 1 jour de la FFR.

Il faudra préciser par un mail envoyé à rando@asptnantes.fr le nom, prénom, date de naissance, adresse mail et coordonnées téléphoniques de la personne ; et faire un virement de 2€ sur le compte bancaire de la section (les règlements par chèque, chèque vacances ou espèces ne sont pas acceptés pour le pass découverte).

Le pass découverte répond à un besoin ponctuel : il est limité à 3 randonnées dans l'année. De plus, il ne permet pas de participer aux moments conviviaux de la section.

## **Annexe 2 \_ La sécurité**

Le code de la route précise dans les articles « R412-34 à R412-43 », les règles à respecter par les piétons (piétons circulant isolément ou en groupe).

#### **A retenir particulièrement :**

Lorsqu'ils empruntent la chaussée, les piétons doivent circuler près de l'un de ses bords. Si celle-ci est bordée d'emplacements praticables tels que trottoirs ou accotements, ils sont tenus de les utiliser.

**Hors agglomération**, et sauf si cela est de nature à compromettre leur sécurité ou sauf circonstances particulières, les piétons doivent se tenir en colonne par un sur le bord gauche de la chaussée dans le sens de la marche.

Si le groupe est important, il est recommandé de le scinder en groupes de 20m maximum, distants de 50 mètres les uns des autres. Le déplacement doit s'effectuer sur le bord droit de la chaussée en colonne par deux. Il est donc assimilé à un véhicule.

Pour traverser la chaussée, il y a obligation d'emprunter les passages pour piétons (si situés à moins de 50 mètres). En leur absence, formez un alignement et traversez la chaussée perpendiculairement à son axe.

**Dans la pratique**, l'animateur assurant la sécurité du groupe choisit le côté à emprunter en fonction du profil de la route et de l'itinéraire de la randonnée, tous les participants devant se déplacer sur le même côté de la chaussée.

Dans le cas de traversée de route, l'organisateur regroupe les participants avant cette traversée afin de l'organiser en toute sécurité.

**Ces préconisations de sécurité doivent être scrupuleusement respectées.**

#### **Autres règles :**

Le responsable de la sortie porte un gilet fluorescent

Le responsable de la sortie veille au respect des règles de sécurité

Le responsable de sortie dispose d'une trousse de secours.

Le responsable de sortie dispose de la liste des adhérents pour pouvoir les appeler en cas de besoin.

Tout participant doit suivre les consignes données par l'organisateur au cours de la randonnée. Il ne doit jamais dépasser le responsable de la sortie.

Tout participant qui s'arrête momentanément pendant la marche doit en avertir une personne du groupe et poser son sac à dos en bordure de chemin pour signaler son arrêt.

Tout participant qui souhaite abandonner doit en parler avec l'organisateur.

Le participant qui s'écarte du groupe sans y être invité est considéré comme l'ayant fait de sa propre initiative et sous sa seule responsabilité.

#### **Annexe 3 \_ Rôle des organisateurs**

1. Choisir et repérer l'itinéraire
2. S'assurer de la qualité de l'équipement
3. Surveiller et conseiller
4. Maîtriser la conduite à tenir en cas d'accident

**La Responsable de la section**

**Maurane Violet**

**La Secrétaire**

**Marie-Pierre Derobert**