

Règlement intérieur **du Comité de la Randonnée Pédestre de La Réunion** Modifiés selon les dispositions statutaires 2019

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser le fonctionnement interne du Comité de la Randonnée Pédestre de la Réunion (CRPR). Il est établi en application des Statuts Fédéraux et du Règlement Intérieur fédéral. En cas de divergence entre les Statuts et le Règlement Intérieur ou en cas de difficulté d'interprétation, les Statuts Fédéraux sont prééminents.

Article 1 - AFFILIATION

1.1. - Le Comité représente la Fédération Française de la Randonnée Pédestre (FFRandonnée) sur la Région monodépartementale de La REUNION.

1.2. - Les associations désirant s'affilier comme membres titulaires du Comité de La Réunion doivent respecter les conditions suivantes :

- Prendre l'engagement de se conformer aux Statuts et Règlements adoptés par la FFRandonnée, et en particulier licencier chaque année l'ensemble de ses adhérents.
- Respecter les décisions du Comité
- Présenter lors de leur demande d'affiliation leurs statuts, la composition de leur bureau, la copie de la déclaration au Journal Officiel de leur association, le mandat SEPA fédéral d'autorisation de prélèvement complété et signé accompagnés du RIB de l'Association.
- Prendre l'engagement de fournir chaque année au Comité :
 - la composition du bureau
 - les modifications survenues dans leurs Statuts

1.3. - Les conditions de l'article 1.2. du présent Règlement intérieur devront être respectées chaque année et le Comité pourra refuser le renouvellement d'affiliation d'une association ne se soumettant pas à ces conditions.

Article 2 : L'ASSEMBLEE GENERALE

2.1. Organisation :

L'Assemblée Générale Ordinaire du CRPR se réunit au moins une fois par an dans les conditions prévues par les articles 8 à 8.9 des Statuts.

Elle est présidée par son Président. En cas d'absence, la présidence est assurée par le doyen des Vice-Présidents ou, à défaut par l'un des Vice-Présidents volontaires ou, par le doyen d'âge du Comité Directeur.

Seuls les membres titulaires des associations faisant partie du Comité et le représentant des membres directs peuvent prendre part aux délibérations. Pour les votes par procuration, le mandataire doit présenter le pouvoir en début de séance.

2.2. Appel à candidature :

Un appel à candidature est notifié aux associations affiliées et aux membres directs 60 jours minimum avant la date fixée pour l'Assemblée Générale.

Les dossiers de candidature des membres titulaires doivent être impérativement adressés au siège du CRPR un mois avant la date de réunion de l'Assemblée Générale par courrier postal ou sous forme électronique.

Les dossiers de candidature des nouveaux membres doivent être présentés par les associations auxquelles leurs licences sont rattachées. Le président peut émettre un avis sur les candidatures.

Toutes les pages du dossier de candidature devront obligatoirement être complétées et signées.

Tout membre direct peut être candidat au poste de représentant des membres directs. Il devra faire parvenir sa candidature au comité directeur dans les 15 jours qui précèdent la tenue du scrutin

2.3. Modalités de vote

2.3.1. Membres titulaires

Chaque association titulaire recevra lors de la convocation à l'Assemblée Générale l'indication du nombre de voix lui revenant conformément au barème des droits de vote figurant à l'article 2.4. (cf. barèmes indicatifs).

Les bulletins de vote sont remis contre émargement aux représentants désignés, conformément aux dispositions statutaires.

Il appartient à chaque membre titulaire de répartir ses droits de vote entre ses représentants.

2.3.2. Membres directs

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

2.4. Barème des droits de vote en Assemblée Générale

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 10		1
2	10	29	2
3	30	49	3
4	50	69	4
5	70	89	5
6	90	109	6
7	110	129	7
8	130	149	8
9	150	169	9
10	170	189	10
11	190	209	11
12	210	229	12
13	230	249	13
14	250	269	14
15	270	289	15
16	290	309	16
17	310	329	17
18	330	349	18
19	350	369	19
20	Au-delà de 370		20

2.5. Election des membres du Conseil d'Administration :

Ils sont élus lors de l'Assemblée Générale au scrutin plurinominal majoritaire à un tour, dans les conditions définies aux articles 9.2.1. à 9.2.6. des Statuts.

Les candidats figurent sur les bulletins de vote de chaque collège où les noms sont classés par ordre alphabétique avec éventuellement la mention « sortant »

En cas d'égalité des voix pour les derniers postes à pourvoir, les candidats les plus âgés sont élus.

2.6. Décisions de l'Assemblée Générale :

Elles sont prises à la majorité absolue des voix exprimées par les membres des associations affiliées présents au moment du vote, sous réserve que le quorum défini à l'article 8.8 des Statuts soit atteint.

Les procès-verbaux des séances sont signés par le président et le secrétaire général et diffusés aux membres de l'Assemblée.

2.7. Préparation :

La convocation à l'Assemblée Générale doit être envoyée, au moins un mois avant la date fixée, soit par courrier postal ou soit sous forme électronique. Cette convocation doit être complétée par l'envoi au plus tard 15 jours avant la date de l'Assemblée de l'ordre du jour, du compte d'exploitation et du bilan de l'exercice écoulé et du budget prévisionnel.

2.8. Les rapports :

Le rapport moral, les rapports d'activités des Commissions et groupes de travail, le rapport financier et le rapport d'orientation doivent parvenir par écrit au siège du CRPR six semaines avant la date de réunion de l'Assemblée Générale afin d'être examinés par le Conseil d'Administration.

2.9. Ordre du jour :

Il comporte au moins et obligatoirement les points suivants :

- 1) Adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée Générale.
- 2) Présentation et vote du rapport moral.
- 3) Présentation et vote du rapport financier.
- 4) Présentation de la certification du cabinet comptable, ou de la Commission de Contrôle des Comptes.
- 5) Présentation des rapports d'activité et d'orientation des diverses commissions.
- 6) Vote du budget.
- 7) Examen des vœux proposés par les associations affiliées
- 8) Élections pour le renouvellement des membres du conseil d'administration (selon les dispositions des articles de 9.2.2. à 9.2.6, des Statuts)

2.10. Procès-verbal de l'Assemblée Générale :

Les procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale sont signés par le président et le secrétaire général et classés dans un dossier prévu à cet effet. Ils doivent être facilement consultables.

Article 3 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Une Assemblée Générale Extraordinaire se réunit à la demande du Conseil d'Administration, ou d'un dixième des membres représentant le dixième des voix. Elle se réunit dans les 2 mois qui suivent le dépôt de la demande.

L'ordre du jour est communiqué aux membres du Conseil d'Administration et aux associations affiliées, au moins un mois avant la date de la réunion.

Les dispositions de l'article 14 des Statuts sont applicables à toute Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Réunion du Conseil d'Administration :

Il se réunit au moins 3 fois/ an conformément à l'article 9.3.1 des statuts.

Les membres du Conseil d'Administration sont convoqués au moins 15 jours avant la date de la réunion. L'ordre du jour est adressé en même temps que la convocation sous forme électronique.

Les agents rétribués par le comité peuvent assister aux séances avec voix consultative sur autorisation des membres du Conseil d'Administration. Peuvent également être invitées avec voix consultatives toutes personnes dont les compétences apportent au Comité Directeur les éclaircissements utiles à une prise de décision.

4.2. Validation des réunions :

Lors des réunions du Conseil d'Administration ou du Bureau, les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et représentés, sous réserve que le quorum défini pour chacune de ces instances soit atteint. (Conformément à l'article 9.3.2 des Statuts pour le Conseil d'Administration et art 5.5. du Règlement Intérieur pour le Bureau).

A défaut de quorum, une nouvelle réunion devra se tenir dans un délai de 6 à 15 jours. Les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

Dans toutes les délibérations et en cas de partage égal des voix, celle du président ou de son représentant est prépondérante.

4.3. Rôle du Conseil d'Administration du CRPR :

Il met en place la politique générale définie par l'assemblée. Il s'informe et délibère en cas de besoin sur la gestion du Bureau et le fonctionnement des Commissions.

Il coordonne les initiatives associatives, organise les actions communes, assure les relations avec les administrations et autres structures affinitaires.

Il statue sur le salaire du ou des personnels salariés.

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration, signés par le président et le secrétaire sont communiqués aux membres du Comité Directeur impérativement sous les 15 jours qui suivent les séances. Ils sont archivés et mis à la disposition des associations affiliées.

4.4. Rétributions :

Les membres élus ou cooptés peuvent prétendre aux remboursements des frais engagés dans le cadre des missions confiées, sur présentation des justificatifs et compte rendu conformément à l'Article 9.3.6 des Statuts. Le montant des indemnités kilométriques est fixé à 60 % du barème forfaitaire en vigueur des frais de déplacement pour le calcul des impôts sur le revenu de la tranche « véhicules de 4 CV ».

Les indemnités de repas et de nuitées seront fixées par le Conseil d'Administration.

L'abandon éventuel des frais donne droit à une réduction d'impôt sur le revenu (art 200 du CGI) – Le choix sera fait chaque année.

Le Conseil d'Administration pourra s'il le souhaite, fixer, chaque année, le montant maximal des dépenses de frais de déplacements.

4.5. Révocation :

Les membres du Conseil d'Administration absents à trois séances consécutives, peuvent être considérés comme démissionnaires (art 9.3.4 des Statuts.)

Un grand nombre de procurations successives peut entraîner les mêmes conséquences.

Article 5 : LE BUREAU DU CRPR

5.1. Élections et réunions :

Le Bureau est élu dans les conditions prévues à l'article 11.1 des Statuts. La périodicité des réunions est fixée tous les 2 mois sur convocation du Président. Peut être invité, avec voix consultative, tout membre du Conseil d'Administration.

Les agents rétribués du CRPR peuvent aussi assister aux séances avec voix consultative sur autorisation du Président.

5.2. Composition du Bureau :

Il est composé du Président, des Vice-Présidents, du Secrétaire et de son adjoint, du Trésorier et de son adjoint et des Présidents des Commissions Statutaires.

Les responsables des autres Commissions peuvent assister aux réunions de Bureau sur invitation.

5.3. Fonctionnement :

5.3.1. Le Président

Il exerce ses fonctions dans les conditions prévues par les Statuts. (Art 10.1. à 10.7.) – Il doit être tenu informé par le Secrétaire du fonctionnement du Comité et des Commissions spécialisées.

Il ordonnance les dépenses dans le cadre du budget.

En cas de besoin, d'empêchement ou d'absence, il peut déléguer certaines de ses attributions à un Vice-Président nommément désigné ou tout autre membre du bureau du CRPR.

Il procède à une délégation de signature aux Vice-Présidents et au Secrétaire lors de ses absences. Celle-ci est limitée dans le temps.

Il prépare le rapport moral et le rapport d'orientation global synthétisant les rapports d'orientation sectorielle.

Il adresse, conformément à l'Art 18 des Statuts, le rapport moral et le rapport financier à la fédération et au Directeur Régional des Sports.

Il a seul qualité, après avis du Conseil d'Administration, pour engager le CRPR ou le représenter en justice, avec faculté de déléguer à un membre du Bureau agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Il est responsable de la gestion du personnel du CRPR devant le Conseil d'Administration.

En cas d'empêchement définitif, le Conseil d'Administration élit un Président par intérim, conformément à l'Art 10.6 des Statuts

5.3.2 Le Secrétaire :

Il assure la gestion administrative du CRPR, en rend compte au Président, au Bureau et au Conseil d'Administration. Il rédige les procès-verbaux et compte-rendu des réunions. Il effectue toutes les démarches administratives nécessaires au bon fonctionnement du Comité, il assure la tenue des registres.

5.3.3. Le Trésorier :

Il assure l'encaissement des recettes et le paiement des dépenses après visa du Président ;

Il assure la bonne tenue des différents documents comptables.

Il arrête les comptes à chaque fin d'exercice et établit le rapport financier

Il est en mesure de présenter la situation comptable et financière du Comité à chaque fois que nécessaire.

Il prépare avec le Bureau le projet de budget annuel.

5.3.4. Dispositions bancaires :

Le Président et le Trésorier sont seuls habilités pour gérer le compte courant avec la formule de signatures séparées.

5.4. Attributions du Bureau :

Le Bureau a dans ses attributions, entre autres :

- L'enregistrement des démissions.
- Il peut proposer des mesures disciplinaires allant de l'avertissement à la radiation du C.A
- L'application des Statuts et règlements du CRPR.
- L'expédition des affaires courantes

5.5. Validité des délibérations :

La présence d'au moins trois de ses membres, dont le Président ou un Vice-Président, est nécessaire pour la validité des délibérations du Bureau.

Article 6 : LES COMMISSIONS

6.1. Constitution :

La création de nouvelles Commissions et la nomination de leurs responsables sont entérinées par le Conseil d'Administration. Une Commission doit comporter au minimum deux membres hors membres de droit.

6.2. Fonctionnement :

Les actions et les décisions élaborées par les Commissions doivent avoir l'approbation du Conseil d'Administration.

Le Président de Commission est responsable de l'organisation et la gestion de son groupe, il présente le rapport d'activité de son secteur ainsi que le rapport d'orientation sectorielle à l'AG.

En cas de litige sur l'interprétation d'un texte, le Conseil d'Administration est habilité à statuer en dernier ressort.

En cas de défaillance d'une Commission, le Conseil d'Administration se réunit afin de remettre éventuellement en place une nouvelle Commission.

Article 7 : DISPOSITIONS CONCERNANT L'IMMATRICULATION TOURISME

Afin de permettre aux associations 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 associations titulaires souhaitant bénéficier de cette extension sont tenues de Co organiser leurs voyages ou séjours 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.

Article 8 : MISE A DISPOSITION DE MATERIELS DU COMITE

8.1. 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 pour des actions ponctuelles ou permanentes. La liste des biens mis à disposition est tenue par le secrétariat du Comité.

- Pour les actions ponctuelles : la restitution est sollicitée dès la fin de la mission pour laquelle le matériel a été emprunté.
- Pour les actions permanentes : Une convention exposant les modalités d'utilisation et de restitution de ces biens devra être signée par les parties.

8.2. Mise à disposition des joëlettes

La mise à disposition des joëlettes se fait par le biais de la convention de prêt.

Article 9 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Une demande de modification du règlement intérieur peut être faite par 25 % du Conseil d'Administration ou 20 % des associations affiliées. Cette demande doit être adressée par écrit au Président du comité.

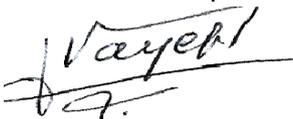
Le Conseil d'Administration dispose de 4 mois pour accepter ou refuser la demande de modification.

Cette modification sera soumise à la prochaine AG pour approbation.

Article 10 : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale du CRPR qui s'est tenue **le 23 février 2019** et s'applique à tous les membres du Comité. Il est remis à l'ensemble des membres et à tout nouvel adhérent. Il est annexé aux Statuts du Comité.

La Secrétaire
PAYET Josèphe



Le Président
HEBERT Max

