

REGLEMENT INTERIEUR DU CODERANDO77
VERSION 2019

Table des matières (pages 1 et 2)

ARTICLE PRELIMINAIRE	3
ARTICLE 1 – AFFILIATIONS	3
1.1. MEMBRES TITULAIRES	3
1.2. MEMBRES ASSOCIES	3
1.3 MEMBRES DIRECTS	3
ARTICLE 2 – ASSEMBLÉE GENERALE	3
2.1 CONVOCATION DES REPRÉSENTANTS	3
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	4
2.6.1 Modalités de candidature	4
2.6.2 Modalité de vote	4
ARTICLE 3 – COMITE DIRECTEUR	5
3.1. REUNIONS	5
3.2. MODALITÉS DE COMMUNICATION DES DOCUMENTS	5
3.3. REUNIONS DEMATERIALISEES	5
3.4. DEROULEMENT DES REUNIONS	5
3.5. RÉVOCATION DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR POUR CAUSE D'ABSENTÉISME	5
ARTICLE 4 – BUREAU	5
4.1 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU	5
4.2 – FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU	6
4.2.1 - Le Président	6
4.2.2 – Le Vice-Président	6
4.2.3. – Le Trésorier	6
4.2.3.1. Les missions du Trésorier	6
4.2.3.2. Le Trésorier adjoint	7
4.2.4 – Le Secrétaire	7
4.2.4.1 Les missions du Secrétaire	7
4.2.4.2. Le Secrétaire adjoint	7
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS CONCERNANT L'IMMATRICULATION TOURISME	7
ARTICLE 6 – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL	7
6.1. COMMISSIONS STATUTAIRES	7
6.1.1. La Commission Départementale Sentiers et Itinéraires (CDSI)	7

6.1.2. La Commission Pratiques/Adhésion/Vie associative	8
6.2. COMMISSIONS NON STATUTAIRES	8
6.2.1 Commission "formation"	8
6.2.2 Autres commissions non statutaires	8
ARTICLE 7 – REPRESENTATIONS ET DELEGATIONS DU CODERANDO77	9
ARTICLE 8 – DISPOSITIONS GENERALES	9
8.1 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DES BENEVOLES	9
8.1.1. Contexte	9
8.1.2. Étendue de la prise des charges des frais	10
8.2. RELATIONS AVEC LES BALISEURS ET LES COLLECTEURS NUMERIQUES	10
8.2.1. Les baliseurs	10
8.2.2 Les collecteurs de données numériques	10
8.3. SIGNATURES SUR LES COMPTES BANCAIRES	11
8.4. MISES A DISPOSITION DE MATERIELS DU CODERANDO77	11
8.4.1. Contexte	11
8.4.2. Mise à disposition de façon ponctuelle	11
ARTICLE 9 – COTISATIONS ET MODALITES FINANCIERES	11
9.1. NOUVELLE ASSOCIATION :	11
9.2. FORMATION	11
9.3. REGLES FINANCIERES INTERNES	12
ANNEXE 1	13
FICHE DE CANDIDATURE A LA FONCTION DE MEMBRE DU COMITE DIRECTEUR DU COMITE DEPARTEMENTAL DE LA RANDONNEE PEDESTRE DE SEINE-ET-MARNE	13
ANNEXE 2	15
FORMATION : TABLEAU DES CONTRIBUTIONS DU CODERANDO77 AUX STAGES DES LICENCIES DU DEPARTEMENT	15
ANNEXE N°3	16
TABLEAU DES REGLES FINANCIERES RELATIVES AUX RAPPORTS ENTRE LE CODERANDO77, SES MEMBRES, SES DIRIGEANTS ET SES MANDATAIRES	16
ANNEXE N°4	18
FEUILLE DE NOTE DE FRAIS	18
ANNEXE N°5	19
CONVENTION DE PRET DE MATERIEL	19

ARTICLE PRELIMINAIRE

Est dénommé «Codérando77» (libellé d'un seul tenant) dans le présent texte, le Comité DEpartemental de la RANDOnnée Pédestre de Seine et Marne. Et sont libellés "Règlement intérieur" et "Statuts" ceux de ce même Comité.

Le présent Règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement interne du Codérando77. Il est établi en application des statuts fédéraux, du règlement intérieur fédéral et des Statuts du Codérando77.

En cas de divergence d'interprétation entre ces derniers et ce règlement intérieur, la lettre des statuts prévaut sur celle du Règlement Intérieur.

ARTICLE 1 – AFFILIATIONS

1.1. MEMBRES TITULAIRES

Les dossiers de demande d'adhésion d'associations doivent respecter les formalités prévues par les règles fédérales. Ces dossiers sont examinés conformément aux dispositions figurant à l'article 6.2 du règlement intérieur de la FFRandonnée.

1.2. MEMBRES ASSOCIES

1.2.1 Conformément à l'article 6.2. des statuts fédéraux, le Comité directeur et son Bureau conviennent de rechercher la collaboration de structures et/ou de personnes physiques susceptibles de lui permettre de mieux faire connaître la randonnée pédestre 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 des membres associés est fixé chaque année au cours de l'Assemblée Générale.(cf. : Annexe n°: 3)

1.2.2. Les membres associés peuvent bénéficier des droits suivants :

- Invitation à l'Assemblée générale avec voix consultative,
- Envois périodiques d'informations, entre autres le journal du Codérando77, le calendrier des manifestations.
- Inscription gratuite d'une annonce de randonnée dans le calendrier édité par le Codérando77 et sur le site fédéral.

1.3. MEMBRES DIRECTS

Personnes physiques titulaires d'une licence comité de la saison sportive en cours

ARTICLE 2 – ASSEMBLÉE GENERALE

Le mandat d'un membre du comité directeur est de 4 ans. En cas de démission de l'un d'eux en cours d'exercice, son poste devenu vacant sera mis à candidature lors de l'Assemblée générale suivante pour le reste de la durée du mandat initial.

2.1 CONVOCATION DES REPRÉSENTANTS

Les modalités de convocation des Assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont précisées dans les statuts du Codérando77. 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 administrateur au Codérando77 doit être présenté soit par une association affiliée au Codérando77, soit par le Comité directeur du Codérando77, soit être membre direct. Le formulaire de candidature (cf. : Annexe n°1) doit comporter la signature du candidat, sa photo d'identité, la photocopie de sa licence, sa profession de foi et son attestation sur l'honneur d'avoir un casier judiciaire vierge (bulletin numéro 3).

2.3 - DELAIS DE CANDIDATURES

L'invitation à l'Assemblée générale précise le délai de dépôt de la candidature. Ce délai doit permettre au Comité directeur du Codérando77 en exercice de valider les candidatures.

2.4 - MODALITES DE VOTE

Chaque membre titulaire et le représentant des membres directs sont informés (voir article 2.6) lors de la convocation à l'Assemblée générale, du nombre de voix lui revenant conformément au barème des droits de vote figurant à l'article 2.5 ci-dessous.

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

2.5 - BAREME DES DROITS DE VOTE EN ASSEMBLEE GENERALE.

Le nombre de licences pris en compte est celui du nombre de licences associatives et licences «comité» souscrites à la fin de la saison sportive (31 août) précédant chaque Assemblée Générale Annuelle.

Tranche	Nombre de licences minimum	Nombre de licences maximum	Nombre de voix
1	1	9	2
2	10	49	5
3	50	149	6
4	150	249	8
5	250	999	10

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 15 jours qui précèdent la tenue du scrutin.

2.6.2 Modalité de vote

Les membres directs désignent leur représentant :

- Soit au cours d'une réunion incluant tous les membres directs par 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

ARTICLE 3 – COMITE DIRECTEUR

3.1. REUNIONS

Les réunions du Comité directeur ont lieu en différents points du département selon les opportunités événementielles ou les disponibilités des salles. Le Bureau décide de ce choix. La date et l'ordre du jour sont fixés par le Président et indiqués dans la convocation qui est adressé par courrier postal ou dématérialisé, conformément aux dispositions statutaires.

3.2. Modalités de communication des documents

Comme les convocations, le procès-verbal est communiqué par voie dématérialisée ou postale.

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.

En cas de nécessité d'un vote, le président recueille les voix.

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. RÉVOCATION DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR POUR CAUSE D'ABSENTÉISME (ou défaut d'assiduité)

Conformément à l'article 9.3.4 des Statuts, tout administrateur qui manque au minimum trois séances de façon consécutive et sans excuse, est considéré comme démissionnaire.

Après la troisième séance manquée, le Président du Codérando77 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.

A la suite de cet entretien, le Président remet au Comité directeur tous les éléments qui ont été réunis permettant d'attester des absences de l'administrateur ainsi qu'un document résumant les débats tenus lors de l'entretien, et signé par le Président et les deux autres administrateurs l'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 prenant pas part au scrutin. Le mandat est annulé immédiatement après la séance.

ARTICLE 4 – BUREAU

4.1 – FONCTIONNEMENT DU BUREAU

Le Bureau se réunit 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 vis-à-vis des membres du Bureau sont communiqués par voie postale ou dématérialisée.

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). En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Le Bureau est autorisé à engager une dépense d'un montant maximum de 500 € sans solliciter l'approbation préalable du Comité directeur, mais il est tenu d'en informer ce dernier lors de la réunion suivante.

4.2 – FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

4.2.1 - Le Président

4.2.1.1. Le Président est en permanence informé du fonctionnement du Codérando77 par le Secrétaire, le Trésorier et les Présidents des Commissions.

4.2.1.2. 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

4.2.2 – Le Vice-Président

Le Vice-Président remplace le Président dans toutes ses attributions en cas d'empêchement temporaire de celui-ci pour représenter le Comité départemental auprès des partenaires et pour présider les réunions du Bureau et du Comité directeur.

4.2.3. – Le Trésorier

4.2.3.1. Les missions du Trésorier Elles 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 Codérando77
- Il établit les documents comptables, sociaux et fiscaux nécessaires à l'accomplissement des obligations du Codérando77 à l'égard des pouvoirs publics et des administrations
- Il présente la situation financière du Codérando77 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 général
- Le Trésorier peut, après avis du Bureau, accorder une avance sur frais de déplacement à un administrateur ou à un salarié moyennant la signature d'une convention (Cf.: Annexe n°:4) comportant les modalités de remboursement
- Le Trésorier peut, après avis du Bureau, limiter un achat, par un administrateur ou un salarié, à un montant maximum de 500 €. Au-delà de ce montant, 3 devis devront être fournis et un accord préalable du Bureau sera requis.

4.2.3.2. Le Trésorier adjoint

Le Trésorier adjoint aide le trésorier dans sa tâche. Certaines activités du Trésorier peuvent lui être déléguées de façon permanente. En cas d'absence de longue durée du Trésorier, il assume la fonction de ce dernier jusqu'à la nomination d'un nouveau Trésorier.

4.2.4 – Le Secrétaire

4.2.4.1 Les missions du Secrétaire

Elles sont les suivantes :

- Il assure le fonctionnement administratif du Codérando77 et la conservation de tous les documents administratifs.
- Il est le garant de la gestion des adhésions au Codérando77 et des relations avec les membres (titulaires/associés/d'honneur/ etc.) ;
- Il rédige les procès-verbaux des réunions et les communique dans les délais fixés par les statuts.
- Il effectue toutes les démarches administratives nécessaires au bon fonctionnement du Codérando77.

4.2.4.2. Le Secrétaire adjoint

Le Secrétaire adjoint aide le Secrétaire dans sa tâche. En cas d'absence de longue durée de ce dernier, il assume sa fonction jusqu'à la nomination d'un nouveau Secrétaire.

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 Codérando77 bénéficie de l'extension de l'Immatriculation Tourisme décernée à la FFRandonnée.

Les membres titulaires souhaitant bénéficier de cette extension sont tenus de co-organiser leurs voyages ou séjours dans le cadre d'une convention conclue avec le Codérando77, laquelle implique le respect de la procédure fédérale et le paiement des parts départementale et fédérale de l'Immatriculation Tourisme pour chaque séjour. Le montant de la part départementale est fixé chaque année lors de l'Assemblée générale..

ARTICLE 6 – COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

Les Commissions statutaires ou non statutaires et les groupes de travail peuvent proposer des actions qui doivent, avant exécution, être approuvées par le Comité directeur.

6.1. COMMISSIONS STATUTAIRES

6.1.1. La Commission Départementale Sentiers et Itinéraires (CDSI)

Le Président de la CDSI peut être assisté de 2 coordonnateurs, un pour le sud et un pour le nord. Des groupes de travail renforcent les fonctions de base de la CDSI (cf.: § 12.5 des statuts)

- Editions

- Numériques
- Suric@te - Ecoveille

6.1.2. La Commission Départementale Pratiques/Adhésion/Vie associative (CDPA)

Cette commission s'appuie sur les groupes de travail suivants pour assumer une part de ses fonctions (cf.: § 12.6 des statuts):

- Communication
- Manifestations
- Rando Santé®
- Marche nordique
- Audax®
- Rando-challenge®

6.2. 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);

Une commission non statutaire est présidée par un membre du Comité directeur et peut comprendre des bénévoles non membres du Comité directeur.

Elle doit rendre compte de son action au Bureau ou au Comité directeur.

Les travaux de cette commission entrent dans le cadre des modalités prévues pour les remboursements de frais de déplacements.

6.2.1 Commission "formation"

- Il est créé une Commission "formation" regroupant les formateurs du département, encadrés par des formateurs fédéraux et présidée par un membre du Comité directeur. Le Président de la Commission "formation" est membre de la Commission régionale formation
- La commission formation et son président sont les garants de la mise en œuvre du nouveau cursus de formation dans le département.

Dans ce cadre elle organise des stages thématiques permettant aux licenciés de se présenter aux stages fédéraux (CARP et Brevet Fédéral) dans les meilleures conditions.

- Stage "Carte et Boussole" : 1 journée
- Stage "Initiation et Perfectionnement à l'étude de la cartographie" : 2 jours
- Stage "Initiation et utilisation avancée du GPS et d'une application smartphone": 2 jours
- La Commission "formation" accueille sur le département des stages fédéraux
 - Correspondants « tourisme »
 - Collecteur de données numériques
 - Gestionnaires de données numériques
- La Commission "formation" peut signer des conventions avec des organismes extérieurs, après

6.2.2 Autres commissions non statutaires

Le Comité directeur se réserve la possibilité de créer d'autres commissions.

6.3. LES GROUPES DE TRAVAIL

Le Comité directeur peut décider de la création de groupes de travail (organes temporaires en charge de la gestion d'un projet du Codérando77).

Chaque groupe de travail est présidé par un membre du Comité directeur et peut comprendre des bénévoles non membres du Comité directeur.

Ces groupes de travail doivent rendre compte de leur action au Bureau ou au Comité directeur.

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

ARTICLE 7 – REPRESENTATIONS ET DELEGATIONS DU CODERANDO77

A la première réunion qui suit l'Assemblée générale, le Comité directeur, sur proposition du Président, désigne les représentants du Codérando77 auprès des organismes extérieurs au Codérando77 et aux entités de la FFRandonnée, soit pour être en charge du suivi des contacts, soit pour information.

Il désigne également les représentants du Codérando77 à des commissions ou groupes de travail mis en place par la FFRandonnée ou les autres comités départementaux ou régionaux.

Ces missions peuvent être modifiées et/ou annulées librement par le Comité directeur.

Le Comité directeur désigne le ou les candidats présentés par le Codérando77 à l'élection au sein du collège « comités » du Comité directeur du Comité régional.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS GENERALES

8.1 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DES BENEVOLES

8.1.1. Contexte

Chaque administrateur et bénévole peut bénéficier de la prise en charge de ses déplacements kilométriques selon le barème fixé chaque année par le Comité directeur et validé en Assemblée générale.

De plus, les administrateurs et bénévoles peuvent établir des notes de frais qui leur seront remboursés par le Trésorier du Codérando77.

Dans tous les cas les demandes de remboursement de frais devront :

- Être établies sur la note de dépense adéquate fournie par le Codérando77, version papier (cf.: Annexe n° 4), ou informatisée.
- 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^{ème} classe au meilleur tarif possible, voire en 1ère classe s'il est démontré que, le jour de l'achat du billet, cette dernière était moins chère.
- Nécessiter au préalable, pour tout autre moyen de transport, l'accord permanent ou ponctuel du Président ou du Trésorier.
- Comporter les justificatifs des frais de repas selon un barème fixé par le Comité directeur et validé en Assemblée générale (cf. : Annexe n°:3).

Ces demandes, sont validées par le responsable de l'activité.

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

8.1.2. Étendue de la prise en charge des frais

Peuvent prétendre à la prise en charge des frais engagés au nom et pour le compte du Codérando77 les personnes suivantes :

- Tout bénévole qui effectue des missions pour le compte du Codérando77 et pour lesquelles il a été dûment mandaté, dès lors qu'il en fait la demande.
- Les membres des commissions ou groupes de travail, les baliseurs et collecteurs numériques auxquels le Codérando77 a délivré une carte de baliseur/ collecteur ;
- Les administrateurs du Codérando77 mandatés pour une mission ponctuelle ou illimitée, y compris pour participer à des groupes fédéraux de travail, 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.
- Les représentants du Codérando77 à l'Assemblée générale du Comité Régional / Départemental. La prise en charge des frais n'est valable que pour un maximum de 10 représentants.
- Le ou les représentants élus ou porteurs des droits de vote des membres titulaires du département à l'Assemblée générale de la FFRandonnée.
- A l'exclusion des frais de déplacement ou autres frais de ses administrateurs inhérents à sa propre Assemblée générale.

8.2. RELATIONS AVEC LES BALISEURS ET LES COLLECTEURS NUMERIQUES

8.2.1. Les baliseurs

Le baliseur est nommé, sur proposition d'un responsable de secteur, par la commission Sentiers et Itinéraires. Il 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 en renseignant sa feuille de mission directement « en ligne » dans l'application de gestion de la CDSI.

Le baliseur peut se faire rembourser de ses frais, dès lors que ces derniers rentrent dans le cadre de sa mission, dans les mêmes conditions que les autres mandataires, pour :

- Les déplacements selon le même barème que les autres membres du Codérando77
- Les achats de petit matériel dans la limite de 30 € (pinceaux, par exemple)

Le Codérando77 remet gratuitement en début d'année à chaque baliseur, porteur d'une mission du Codérando77, la carte officielle de baliseur-collecteur de la FFRandonnée. La remise de cette carte peut être subordonnée au suivi préalable de la formation fédérale adéquate. Pour le balisage associatif, le Codérando77 remet en début d'année au membre titulaire engagé dans ce dispositif une lettre-mission définissant son mandat pour effectuer les missions de balisage associatif au nom et pour le compte du Codérando77.

Le baliseur et plus généralement tout mandataire effectuant des opérations de balisage pour le compte du Codérando77 doit respecter, sauf cas particulier dument identifié (balisage d'un PR local par exemple), les normes, les couleurs et la qualité du balisage de la FFRandonnée. A défaut, son habilitation peut lui être retirée.

8.2.2 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 FFRandonnée et peuvent se faire rembourser leurs frais de

déplacements. La remise de cette carte est subordonnée au suivi préalable de la formation adéquate dans le respect des règlements de la FFRandonnée.

Lorsqu'un collecteur cesse ses fonctions, il remet le GPS qui lui a été confié au responsable du secteur où il était affecté.

8.3. SIGNATURES SUR LES COMPTES BANCAIRES

Les personnes désignées ci-dessous disposeront de la signature sur les comptes bancaires du Codérando77. Elles seront également habilitées à signer les chèques :

- Le Président ou à défaut l'un des Vice-Présidents,
- Le Trésorier,
- Le Trésorier adjoint.

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

8.4. MISES A DISPOSITION DE MATERIELS DU CODERANDO77

8.4.1. Contexte

Le Codérando77 dispose de matériels en biens propres, amortis ou en cours d'amortissement: GPS, ordinateurs.... Ce matériel peut être mis à disposition des membres du Codérando77, soit de façon permanente, soit pour des actions ponctuelles.

8.4.2. Mise à disposition de façon ponctuelle

Le Codérando77 peut mettre à la disposition de ses membres du matériel. Une convention (cf: Annexe n°: 5) exposant les modalités d'utilisation et de restitution de ces biens devra être signée par les parties. Une caution sera demandée pour tout prêt, calculé sur le prix du matériel neuf.

ARTICLE 9 – COTISATIONS ET MODALITES FINANCIERES

Cet article liste les modalités financières des rapports/relations entre le Codérando77, ses membres, ses dirigeants et ses mandataires. Il est soumis au vote de l'Assemblée générale.

9.1. NOUVELLE ASSOCIATION :

Prise en charge de la 1^{ère} cotisation annuelle à la Fédération

9.2. FORMATION:

Tableau des contributions du Codérando77 aux stages des licenciés du département:
(cf Annexe 2)

9.3. REGLES FINANCIERES INTERNES:

Tableau des règles financières relatives aux rapports entre le Codérando77, ses membres, ses dirigeants et ses mandataires. (cf Annexe:3)

ANNEXE 1

**FICHE DE CANDIDATURE A LA FONCTION DE MEMBRE DU COMITE DIRECTEUR DU COMITE
DEPARTEMENTAL DE LA RANDONNEE PEDESTRE DE SEINE-ET-MARNE**

Attention ! Cette fiche, après validation par le Comité directeur, est destinée à être diffusée à l'ensemble des associations affiliées avec la convocation à l'assemblée générale.

Merci de la remplir lisiblement

A retourner à

**Comité départemental de la randonnée pédestre
de Seine-et-Marne**

Quartier Henri IV – place d'Armes

77300 Fontainebleau

(Photo)

Candidature présentée par

- ☐ Association affiliée :
- ☐ Le Comité Directeur
- ☐ Membre direct

Le candidat :

☐ Madame

☐ Monsieur

Nom et prénom :

Date de naissance :

Tél. mobile :/...../...../...../.....

Activité professionnelle :

Adresse :

Tél. fixe :/...../...../...../.....

E-mail :

**Est candidat(e) au Comité Directeur soumis au vote
De l'Assemblée générale du**

*Coller ici la photocopie de votre
licence*

Exposé des motivations

Parcours et responsabilités associatives

Déclare sur l'honneur

- ☐ Etre candidat(e) à un mandat de membre du Comité directeur du Comité départemental de la randonnée pédestre de Seine-et-Marne.
- ☐ Ne pas être sous le coup de l'une des exclusions prévues par les statuts (article 10.2.3)

Fait à..... le

Signature :

FORMATION : TABLEAU DES CONTRIBUTIONS DU CODERANDO77 AUX STAGES DES LICENCIES DU DEPARTEMENT.

FORMATION

Tableau des contributions du CODÉRANDO 77 aux stages des licenciés du département.

(Les stagiaires non licenciés dans le département 77, ne pourront prétendre à aucune prise en charge du CODÉRANDO 77, excepté pour les personnes qui balisent sur le territoire de la Seine-et-Marne. Cf. tableau ci-dessous)

Stages organisés par le Codérando 77

STAGES		Organisateur	Coût	Participation du CODÉRANDO 77	Reste à charge
Baliseur	Pour les baliseurs qui balisent en Seine-et-Marne	CODÉRANDO 77	125	105 minimum	0*
	Pour les baliseurs qui balisent en dehors de la Seine-et-Marne	CODÉRANDO 77	125	-	125
	Pour les baliseurs qui balisent en Seine-et-Marne	Autre comité	à voir avec les comités organisateurs	20 €	-
	Pour les baliseurs qui balisent en dehors de la Seine-et-Marne	Autre comité	à voir avec les comités organisateurs	-	-
Initiation et perfectionnement à la cartographie 2 jours	Si licenciés 77, ou licence Comité 77	CODÉRANDO 77	125	105	20
	Si RandoPass ou licenciés hors 77	CODÉRANDO 77	125	-	125
	Si licenciés 77	Autre comité	à voir avec les comités organisateurs	20 € maxi	-
Initiation et utilisation avancée du GPS 2 jours	Si licenciés 77, ou licence Comité 77	CODÉRANDO 77	125	105	20
	Si RandoPass ou licenciés hors 77	CODÉRANDO 77	125	-	125
	Si licenciés 77	Autre comité	à voir avec les comités organisateurs	20 € maxi	-
Carte et Boussole 1 jour	Si licenciés 77, ou licence Comité 77	CODÉRANDO 77	60	40	20
	Si RandoPass ou licenciés hors 77	CODÉRANDO 77	60	-	60
	Si licenciés 77	Autre comité	à voir avec les comités organisateurs	20 € maxi	-
Correspondant Tourisme 1 jour	Si licenciés 77, ou licence Comité 77	CODÉRANDO 77	60	40	20
	Si licenciés hors 77	CODÉRANDO 77	60	-	60
PSC1 1 jour	PSC1 réalisé en 77 - 1 jour	Pompier	55	30**	25**
	PSC1 Recyclage - 1 jour - réalisé en 77	Pompier	55	30***	25***

1. Conditions de la participation financière des stages organisés par le CODÉRANDO 77 :

- * Stage Baliseur : remboursement des 20 € dès affectation sur un segment du 77 .
- ** Seulement près l'obtention du CARP et sur présentation des diplômes (PSC1 et CARP).
- *** Pour les animateurs ayant obtenu le SA1 depuis 5 ans ou plus.

Stages organisés par le Comité Régional d'Ile de France

Certificat d'Animateur de Randonnée de Proximité (CARP)	CRF - IdF	220	160	60
Brevet d'animateur	CRF - IdF	750	500	250
Brevet d'animateur Marche Nordique 14 h de présentiel + 20h de formation à distance	CRF - IdF	750	500	250
Animateur Rando Santé®	CRF - IdF	125	125****	0
Responsable Tourisme	Voir tarif fédéral – participation éventuelle après accord du Codérando 77			
Capitaine de route Audax	Voir tarif fédéral – participation éventuelle après accord du Codérando 77			

2. Conditions de la participation financière des stages organisés par le Comité Régional d'Ile de France

- **** Stage Rando Santé : remboursement sur présentation de l'attestation de suivi de stage.



Saison 2018/2019 : Pour prétendre à la participation du financement d'un stage, le club devra avoir informé le Comité dès l'inscription de leurs participants.

Mise à jour du 29/01/2019

TABLEAU DES REGLES FINANCIERES RELATIVES AUX RAPPORTS ENTRE LE CODERANDO77, SES MEMBRES, SES DIRIGEANTS ET SES MANDATAIRES

FRAIS	MONTANT	JUSTIFICATIFS
Indemnité Kilométrique	0,40 € / km	Voir articles du RI
Frais restauration	17 €	Fiche établie par le prestataire
COTISATIONS		
Membre associé <i>Association</i>	50 €	
Membre associé <i>personne physique</i>	50 €	
Membre associé <i>Communautés de Communes et Communautés d'Agglomérations</i>	C.f Tableau ci-dessous	
Part départementale Immatriculation Tourisme	Pas de part départementale	
AIDES FINANCIERES		
Nouvelle Association	Prise en charge de la 1ère cotisation annuelle à la Fédération	

Montant des cotisations des membres associés

Cotisations membres associés :

Le montant de la cotisation dépend de deux critères : La taille de la collectivité en nombre d'habitants et le nombre de km des itinéraires entretenus par le Coderando dans la collectivité.

Il existe trois tranches : A : 700€ ; B:500€ ; C:400€

Nom de la collectivité	Nombre de communes	Nombre d'habitants	Observations	Classement Tarifaire Membres Associés Codérando 77
CA Roissy Pays de France	42	349.490	17 communes en 77 110 000 hab	A
CC Plaines et monts de France	20	23.500		C
CA Pays de Meaux	22	96.879		B
CC Pays de l'Ourcq	22	18.371		C
CA Paris Vallée de la Marne	12	228.859		A
CA Marne et Gondoire	20	110.000		B
CA Val d'Europe Agglomération	5	32.325		B
CC Pays Créçois	19	36.220		B
CA Coulommiers – Pays de Brie	43	75243		B
CC des Deux Morins*	31	26.811		B
CC Portes briardes entre villes et forêts	5	46.567		B
CC l'Orée de la Brie	4	26.566		C
CC Val Briard	23	25.272		C
CA Grand Paris Sud Seine Essonne Sénart	24	347.022	Dont 8 communes en 77 92 000 hab	A
CA Melun Val de Seine	20	131.722		A
CC Brie des rivières et châteaux	31	38.450		B
CC Brie Nangissienne	20	27.638		B
CC du Provinois*	40	37.716		B
CA Pays de Fontainebleau	26	70.098		A
CC Pays de Nemours	21	30.733		B
CC Moret Seine et Loing	19	39.861		B
CC Pays de Montereau	21	41.987		B
CC Bassée Montois*	42	24.066		C
CC Gâtinais Val de Loing	20	19.481		C

* Ces trois Communauté de communes dépendent d'un seul office de tourisme et une cotisation globale leur est appliquée. Elle est de 1000€.

FEUILLE DE NOTE DE FRAIS



CODERANDO77
 Quartier Henri IV - Place d'Armes - 77300 FONTAINEBLEAU
 Tel : 01 60 39 60 69

Cadre réservé à la trésorerie
 Paiement :
 Date :
 N° Chèque :

Nom : Prénom :
 Fonction :
 Adresse : Ville :
 Code postal :
 Date :

0,40

 Prix de remboursement du km

Date	Lieu et motif	Temps	KM	Frais kilométrique	Frais divers	Cod
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
				0,00		
Sous totaux		0	0	0,00	0,00	

Total à payer	0,00
---------------	------

VENTILATION

[illegible]

Date et nom et visa du responsable

mis à jour le: (date de l'A. G. l'ayant validé)

CONVENTION DE PRET DE MATERIEL

Entre le Codérando77 et l'association membre du Codérando77 :

.....

Le Codérando77 prête le ou les matériels suivants à l'association désignée ci-dessus contre versement d'une caution et pour une durée limitée selon le tableau ci-dessous :

Matériel	Caution	Durée	Pénalités
GPS	50 €/par GPS	15 jours	<u>Non retour</u> : perte de la caution <u>Retard</u> : 5 €/semaine
Abri	100 €	15 jours	<u>Non retour</u> : perte de la caution <u>Retard</u> : 20 €/semaine
Kakémono ou banderole	50 €	15 jours	<u>Non retour</u> : perte de la caution <u>Retard</u> : 5 €/semaine
Documents : carte, TG	50 €	30 jours	<u>Non retour</u> : perte de la caution <u>Retard</u> : 5 €/semaine
Bâtons de marche nordique	10 €/paire	15 jours	<u>Non retour</u> : perte de la caution <u>Retard</u> : 2 €/semaine

Date et signatures :