



## **Règlement Intérieur** **de L'association « Rando Caillac »**

(Association soumise à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901)

### **PRÉAMBULE**

Le présent règlement intérieur est le règlement de l'association suivante, soumise à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901 : « RANDO CAILLAC »

dont l'objet est le suivant : RANDONNEE PEDESTRE

Il est destiné à compléter les statuts de l'association et à en fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association, aux prérogatives et aux devoirs des adhérents ainsi qu'aux activités au sein de l'association.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres et est annexé aux statuts de l'association.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

### **TITRE I - MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

#### **ARTICLE I-1 : ADHESION**

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

L'adhésion est libre et ouverte à tout postulant désirant y adhérer. Pour devenir un membre de l'association, chaque postulant doit simplement remplir un bulletin d'adhésion daté et signé, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur.

Une personne peut être invitée par un membre de l'association avec l'accord du président(e) ou du ou du vice-président(e) une fois, deux fois maximum et au-delà elle doit adhérer à l'association.

Une fois le bulletin d'adhésion transmis à l'association, le membre est tenu de s'acquitter de la cotisation prévue. Le règlement intérieur lui sera transmis.

Toute personne, physique comme morale, doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de L'association ainsi que le présent règlement intérieur.

a - Documents à fournir :

Il convient, afin de finaliser l'adhésion à l'association, que chaque membre fournisse les documents suivants :

. Bulletin d'adhésion complété, daté et signé et comportant la mention : « je déclare avoir lu et accepté les statuts et le règlement intérieur relatifs à l'association « Rando Caillac »,

- . Certificat médical (1) attestant de la bonne condition physique et de l'absence de contre indication médicale à la randonnée pédestre,
- . Règlement de la cotisation.

## ARTICLE I-2 : COTISATION

### a - Adhésion à l'association :

L'adhésion de nouveaux membres est soumise au versement d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire de l'association.

L'adhésion à l'association inclut obligatoirement la souscription à une assurance dédiée. Seule la carte d'adhésion obligatoire est délivrée par l'association.

Au moment du paiement annuel de la cotisation, un délai de régularisation pourra être accordé le cas échéant en cas de défaut de paiement dans les temps impartis. Ce délai relève de la décision du ou de la président(e), voire du ou de la vice-président(e).

A l'issue de ce délai et à défaut de règlement, une procédure de radiation sera engagée.

Toutefois, les personnes venant randonner au cours du dernier trimestre de la saison s'acquitteront d'une cotisation de 10 euros assurance comprise.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année, quelle qu'en soit la raison.

Cette cotisation devra être versée par les membres tous les ans, afin de renouveler leur adhésion à l'association.

Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation tous les ans. Sans paiement de cette cotisation, une relance sera émise à l'encontre du membre par courrier ou par e-mail, accordant un délai de régularisation. Si à l'issue du délai accordé, le membre n'a toujours pas procédé à la régularisation de sa cotisation, il sera radié de plein droit par le conseil d'administration.

## ARTICLE I-3 : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

### Droits :

Les membres peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposées par l'association dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils peuvent prendre part aux activités et aux projets de l'association.

Les membres ont le droit et devoir de participer ou d'être représentés aux assemblées générales de l'association, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au bureau de l'association ou du conseil d'administration, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

### Devoirs :

Les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité données par les bénévoles guides ou animateurs et les dispositions de sécurité, notamment sur les routes (annexe 1: « les randonneurs et la route ») et en cas de circonstances particulières (annexe 2 : la foudre).

(1) ce certificat médical est renouvelable chaque année et doit être fourni en même temps que le renouvellement de l'adhésion)

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice matériel ou moral à l'association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés dans le cadre ou à l'occasion de l'exercice des activités de l'association ou de celles auxquelles elle participe ou est associée.

La responsabilité de l'association ne saurait être engagée par les agissements d'un ou plusieurs adhérents qui ne respecteraient pas les consignes ou le règlement intérieur.

#### Exclusion de l'Association :

Conformément aux statuts, un membre de l'association peut être exclu pour les motifs suivants (cette liste n'étant pas limitative) :

- \* Non paiement de la cotisation
- \* Détérioration volontaire de matériel
- \* Comportement dangereux, irrespectueux voire agressif
- \* Propos désobligeants envers les autres membres de l'association
- \* Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association

Cette exclusion sera prononcée par le conseil d'administration après audition du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

#### ARTICLE I-4 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

Dans les cas autres que ceux décrits ci-dessus, les membres perdent également leur qualité de membre en cas de démission, de décès.

La démission d'un membre de l'association se fait par simple lettre ou email au président(e) de l'association. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres de l'association et n'est plus redevable des cotisations futures. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'association à tout moment.

En cas de décès, la qualité de membre de l'association s'éteint avec la personne. Aucun ayant droit ne saurait se faire valoir le remboursement de toute ou partie du montant de la cotisation.

### **TITRE II : FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

Au sein de l'association, la participation des membres aux activités, leur fonction ou leur implication dans les instances ou sur le terrain sont exclusivement basées sur le volontariat. Aucune rémunération, aucune compensation financière ou autre ne saurait être allouée à/aux adhérents élus ou animateurs.

#### ARTICLE II-1 : CONSEIL D'ADMINISTRATION :

La composition du conseil d'administration de l'association est décrite dans les statuts de l'association.

Le conseil d'administration est en charge de la gestion de l'association et de la préparation des travaux de l'assemblée générale, dont il établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il est également compétent pour décider de l'exclusion ou de la radiation d'un membre ayant commis une faute grave.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes et opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'assemblée générale. Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il arrête généralement le budget et les comptes annuels de l'association, cette énumération n'étant pas limitative.

Les membres du conseil d'administration sont nommés pour deux ans, renouvelable.

Les décisions prises au sein du conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des membres présents. Aucun quorum n'est fixé. En cas de partage des votes, la voix du président(e) emporte la décision.

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du président (e) ou à la demande d'au moins 50% de ses membres, qui ne perçoivent ni rémunération, ni compensation.

Lorsque le nombre de membres de l'association devient suffisamment important pour que ces fonctions soient remplies, l'association choisit un bureau.

Ce bureau de l'association est composé de :

- . Un ou une Président(e)
- . Un Vice-président(e)
- . Responsables chargé(e)s de la Commission « sentiers » et de la Commission « Voyages »
- . Un(e) Secrétaire et un(e) Secrétaire-adjoint (e),
- . Un(e) Trésorier et un(e) Trésorier-(e) adjoint (e),
- . Un(e) Responsable du site Internet et des matériels de randonnées, et
- . Le Délégué municipal, membre de droit.

Toutes les fonctions des membres du bureau de l'association sont bénévoles.

Le bureau est en charge des affaires courantes de l'association. Il se réunit sur convocation du président (e), aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association et au moins deux fois par an.

Le membre qui, sans excuse n'aura pas assisté à plus de trois réunions consécutives du bureau pourra être déclaré démissionnaire par le ou la président(e).

Les membres du bureau sont élus par les membres du conseil d'administration.

A l'issue de chaque réunion, un procès verbal est dressé, qui rend compte des points discutés et des décisions prises.

#### Fonctions des membres du Bureau :

##### a) Président(e) :

Le ou la président(e) représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il ou elle est investi(e) de tous les pouvoirs à cette fin, et peut ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, d'ordonner toutes les dépenses, de proposer le transfert du siège de l'association, de convoquer les assemblées générales et de présenter le rapport moral.

Le ou la président(e) est élu selon les modalités précisées dans les statuts de l'association. Il pourra être aidé d'un vice-président (e)

##### a'- Vice-président(e) :

Il ou elle supplée le président ou la présidente en cas d'absence ou d'empêchement de celui ou de celle-ci. A cette fin, il ou elle connaît l'ensemble des informations relatives à l'association.

##### b - Trésorier(e) :

Sous l'autorité du ou de la président(e) le ou la trésorier(e) tient les comptes de l'association, règle les dépenses courantes et présente à chaque assemblée générale ordinaire un rapport financier.

Il ou elle est notamment en charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'association. Il ou elle tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion. Il ou elle effectue tous les paiements et reçoit toutes les recettes.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le ou la trésorier (e) pourra disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires. Il pourra être aidé d'un(e) ou plusieurs trésoriers(es) adjoints(es).

#### c- Secrétaire :

Le ou la secrétaire joue ainsi un rôle d'interface entre les membres, les organes de l'association (assemblée générale, bureau, conseil d'administration) et les autorités de contrôle extérieures à l'association.

Il ou elle assure les tâches administratives et juridiques de l'association, à savoir essentiellement :

- la correspondance de l'association
- l'établissement des convocations
- l'élaboration des comptes-rendus et des procès verbaux de toutes les réunions
- la tenue et la mise à jour du fichier des adhérents, notamment après paiement de leur cotisation et éventuellement, le cas échéant, de les relancer en cas de non-paiement de cette cotisation
- la confection des cartes des membres
- la tenue à jour des registres et archivage

#### Préparation de (des) Assemblée (s) Générale(s) :

Le ou la secrétaire a pour rôle d'organiser et d'annoncer l'assemblée générale, c'est-à-dire :

- mise en forme de l'ordre du jour défini par le conseil d'administration 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale
- communication de la tenue de l'assemblée générale aux adhérents avec la convocation et les pouvoirs, en joignant l'ordre du jour et tout document utile selon les modalités prévues dans les statuts
- tenue des listes des participants pour l'émargement (la signature de la feuille de présence), avec recueil des pouvoirs (en vue des vérifications de quorum)
- suivi du vote des résolutions prévues à l'ordre du jour, avec mise en place de scrutateurs. Pour chaque résolution votée, on veillera à compter successivement les suffrages pour les trois alternatives : votes « pour », votes « contre », « abstentions »

Enfin, les résultats des votes seront reportés sur le procès-verbal de l'assemblée générale, reprenant l'ordre du jour, et signés en fin de séance par le ou la président(e) et le ou la secrétaire. Les rapports présentés seront annexés au procès-verbal, qui sera largement diffusé.

## ARTICLE II-2 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### a - Assemblée Générale Ordinaire :

L'assemblée générale, qui réunit l'ensemble des membres de l'association est convoquée tous les ans par le ou la président (e), par un courrier simple ou un email adressé quinze jours au moins avant la date de la réunion et mentionnant l'ordre du jour.

Lors de l'assemblée générale ordinaire, sont présentés aux membres :

- le rapport moral de l'association, remis par le ou la président(e)
- le rapport financier de l'association comprenant le rapport de gestion et les comptes

- annuels, remis par le ou la trésorier(e)
- tout autre document que le bureau estimera nécessaire d'envoyer aux membres de l'association en vue de la préparation de l'assemblée générale

L'assemblée générale ordinaire est compétente pour :

- \* approuver le rapport financier
- \* fixer le montant de la cotisation annuelle
- \* renouveler les membres du conseil d'administration
- \* délibérer les points inscrits à l'ordre du jour.
- \* définir les orientations stratégiques de l'association

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à main levée et à la majorité absolue des membres présents.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire s'imposent à tous les membres de l'association.

#### b. Assemblée Générale Extraordinaire :

Toute décision relative à la modification des statuts de l'association, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'association, ne peut être prise que par l'assemblée générale extraordinaire, réunie sur convocation du ou de la président(e), du conseil d'administration, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

### TITRE III - ACTIVITÉS ET LOCAUX DE L'ASSOCIATION

#### ARTICLE III-1 : DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS

Les activités de l'association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'association. Le présent règlement s'impose ainsi aux membres de l'association, ainsi qu'à ses bénévoles.

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles, qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement ou de sécurité en vigueur dans l'association.

Conformément à l'article L.3622.1 du Code de la Santé Publique, la pratique des activités sportives au sein de l'association est subordonnée à la production par les membres d'un certificat médical attestant de leur bonne condition physique et de l'absence de contre-indication médicale à la pratique de l'activité concernée. Le certificat est renouvelable chaque année et doit être fourni en même temps que le renouvellement de l'adhésion.

De plus, les membres s'engagent à avoir une tenue et un équipement adapté à la pratique de la randonnée pédestre.

L'association met en place différents types de randonnées au profit de ses adhérents :

- les randonnées dites « normales » en matinée les jeudis et les samedis sur des distances moyennes de 9 à 15 km environ,
- des randonnées dites « loisirs » en matinée les jeudis pour les personnes qui ne souhaitent ou ne peuvent pas randonner sur des terrains à moyenne ou forte déclivité, sur des distances moyennes supérieures ou égales à 10 km.
- les randonnées à la journée, en général le samedi, une à deux fois par mois selon les périodes et disponibilités du programme sur des distances pouvant dépasser les 20 km,

- les randonnées en séjour et/ou sorties extérieures hors département : les périodes varient sur plusieurs jours et sur des distances et terrains variables en fonction de la topographie des lieux. Des visites sont programmées localement.

a. Engagement des membres

Les membres sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévue par l'association en toutes circonstances et à se conformer aux consignes des guides bénévoles de l'association. Lors d'une randonnée ou d'un séjour, les membres s'engagent à respecter les directives des guides bénévoles. Si lors des randonnées ou séjours, un adhérent manifeste de façon répétée un comportement agressif vis-à-vis d'un autre adhérent ou par un refus de suivre les consignes de sécurité du guide perturbant ainsi le bon déroulement de la randonnée, cela pourra être considéré comme un motif grave tel que défini dans les statuts et entraîner éventuellement son exclusion ou sa radiation de l'association .

b. La sécurité pour les randonneurs

La pratique de la randonnée pédestre respecte diverses règles de sécurité, d'encadrement et d'organisation.

Les randonnées sont placées sous la supervision de trois types d'animateurs/animatrices, tous membres actifs de L'association et bénévoles :

« Le guide » : Placé au sein du groupe, il est responsable de la randonnée. Il prend toutes décisions nécessaires qui s'imposeraient du fait des circonstances. Il a le GPS et la carte.

« L'ouvreur » : Placé en avant du groupe, sur les routes, il veille à la sécurité des randonneurs en liaison avec le guide grâce au talkie-walkie.

« Le serre-file » : Placé à l'arrière du groupe, il veille à la bonne marche des derniers randonneurs. Il attend les randonneurs arrêtés (signalés par le sac à dos et/ou les bâtons posés au bord du sentier emprunté).

Les guides bénévoles sont désignés par la «commission sentiers ».

L'ouvreur et le serre-file sont désignés ponctuellement lors de chaque randonnée. Ils assurent la sécurité lors de la randonnée et plus particulièrement lors de la traversée des routes et du déplacement du groupe sur les routes. Ils dépendent du guide avec lequel ils restent en liaison « radio ».

Pour ces derniers, le port du gilet jaune est obligatoire.

Ne jamais dépasser l'ouvreur.

- Informer l'ouvreur ou le serre-file lorsqu'ils quittent le groupe momentanément.
- Mettre le sac à dos ou le bâton ou un vêtement en bordure de chemin pour signaler, rappeler au serre-file son arrêt.
- Se rappeler qui possède la trousse de secours.

Les randonneurs, les membres sont tenus de respecter ces dispositions de sécurité prévues par l'association en toutes circonstances, et à se conformer aux consignes des bénévoles de l'association. A défaut, la responsabilité de l'association ne saurait être engagée.

c. Un programme périodique des randonnées est établi :

Il comporte notamment :

- le classement de la randonnée dans le catalogue général,
- le lieu de départ, l'heure et l'intitulé de la randonnée
- la distance à parcourir en kms
- le prénom de l'ouvreur de la randonnée
- le niveau de difficulté de chaque randonnée

\* 1 croix (X= facile)

- \* 2 croix XX=moyenne,
- \* croix XXX =difficile).

Le ou la président(e) ou le ou la vice-président(e) peuvent annuler une randonnée pour raison de conditions météorologiques ou autre. Les adhérents sont avisés par message (SMS, courriel ou autre) dans les plus brefs délais.

d. Le randonneur et l'environnement :

Chaque randonneur se doit de respecter la nature, les propriétés privées et les règles élémentaires de sécurité. Il se doit d'être bien équipé pour la pratique de la randonnée mais doit également être vigilant sur la nécessité d'être autonome (eau + vivres). S'il suit un traitement par médicaments, il ne l'oubliera pas. Il ne jettera pas ses détritres dans la nature.

e. Le randonneur et la route :

Le code de la route prévoit la circulation d'un groupe pédestre.

En annexe est joint un document PDF du Code de la route intitulé « les randonneurs et la route ».

f. Les animaux domestiques ne sont pas admis lors des randonnées

Point particulier : la foudre voir ANNEXE.

ARTICLE III-2 : LOCAUX

Les membres de l'association s'engagent à se conformer aux règles et usages des locaux utilisés par l'association telles que les consignes d'accès et d'utilisation des équipements, et à veiller à la bonne occupation des lieux. Ils s'engagent à avoir une tenue appropriée dans les locaux, qui soit adaptée en fonction de l'activité exercée.

Par ailleurs, il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ou ceux mis à disposition par la Mairie de Caillac.

**TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES**

ARTICLE IV-1 - DÉONTOLOGIE ET SAVOIR VIVRE :

L'activité de l'association doit se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect. Il ne doit pas être fait état de questions ou problématiques religieuses, politiques ou à caractère discriminatoire ou vexatoire. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'association pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination, quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances ou idéaux et à ne pas faire de prosélytisme pour susciter ou forcer l'adhésion des autres membres ou du public concerné.

ARTICLE IV-2 : CONFIDENTIALITE :

La liste des membres de l'association est strictement confidentielle. Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'association, qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'association.

L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'association ne pourra être



communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Diffusion des photos, droit à l'image : Les adhérents autorisent la diffusion des photographies prises dans le cadre de l'activité de l'association à des fins de représentation (site internet, blog, publications, etc.). En cas de désaccord l'adhérent doit expressément le signaler sur le bulletin d'adhésion. En contrepartie les photographes s'engagent à ne pas diffuser des photos qui pourraient nuire à un (ou plusieurs) adhérents.

#### ARTICLE IV-3 : ADOPTION, MODIFICATION ET PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'association, et est ratifié par le conseil d'administration.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil d'administration à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'association.

Le présent règlement intérieur sera transmis en PDF à l'ensemble des membres de l'association dans un délai de 30 jours, ainsi qu'à tous les nouveaux adhérents.

#### ARTICLE IV- 4 : LES SORTIES EXTÉRIEURES

L'association organise occasionnellement de sorties extérieures et des séjours hors département, alliant randonnée pédestre, visites à caractère touristique et culturel.

Ces sorties et/ou séjour avec nuitée(s) sont exclusivement réservées aux adhérents(es) et aux conjoints(es).

Le paiement d'acompte est nécessaire.

Une date limite d'inscription est fixée pour tout week-end ou séjour. Elle doit être respectée.

En cas de désistement, les acomptes ne sont pas remboursables.

#### ARTICLE IV- 5 : LE COVOITURAGE

Le covoiturage est l'utilisation conjointe et organisée (à la différence de l'auto-stop) d'un véhicule, par un conducteur non professionnel et un ou plusieurs tiers passagers, dans le but d'effectuer un trajet commun. Pour compléter cette définition, l'article L3132-1 du Code des transports, précise que cette utilisation est effectuée à titre non onéreux, excepté pour ce qui concerne le partage des frais de déplacement.

Au sein de Rando Caillac, les trajets vers et en provenance des sites de randonnées s'effectuent en covoiturage avec une participation financière aux frais, par chaque adhérent passager selon un montant forfaitaire voté en Assemblée Générale (\*).

Dans ce contexte, la pérennisation du dispositif suppose que les adhérents acceptent de prendre régulièrement ou occasionnellement leur véhicule personnel pour participer, par roulement, au dispositif de covoiturage. C'est une condition nécessaire pour que le système soit équitable.

Le départ des randonnées est généralement situé au parking du lac de La Vergne à Caillac (46140). Les adhérents acceptant d'utiliser leur véhicule prennent en charge les personnes présentes. Ils sont tenus et s'engagent, en qualité de conducteur, à posséder un permis de conduire, être à jour de leur cotisation d'assurance véhicule et respecter le code de la route.

*(\*) Nota : Les « transporteurs » peuvent demander une participation inférieure ou exonérer leurs passagers s'ils le souhaitent.*

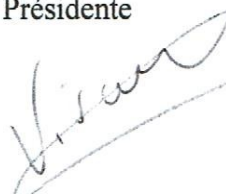
Le montant alloué par les passagers aux chauffeurs a pour objectif de participer aux dépenses de consommation de carburant et de prendre en considération la dépréciation du véhicule, les frais d'entretien, l'usure des pneumatiques. Le paiement éventuel des frais d'autoroute et/ou de parking qui n'entrent pas dans le barème des frais, est partagé entre tous les occupants du véhicule, chauffeur compris.

Afin d'organiser le covoiturage dans les meilleures conditions, il est souhaitable d'envisager une arrivée au parking du lac de La Vergne quelques minutes avant le départ programmé vers le site de randonnée, pour favoriser la répartition dans les véhicules en tenant compte de la catégorie de randonnée à laquelle les passagers souhaitent participer (« classique » ou « loisir »).

*(\*) Nota : Les « transporteurs » peuvent demander une participation inférieure ou exonérer leurs passagers s'ils le souhaitent.*

Règlement Intérieur adopté à la majorité des membres présents : 11 voix « pour »  
Fait à Caillac, le 13 novembre 2018

Chantal Vivant  
Présidente



## ANNEXE

Point particulier : la foudre

La Foudre :

Même si la prévention est le meilleur moyen d'éviter un accident lié à la foudre, il peut arriver de se faire surprendre et de se retrouver dans un orage. Il n'y a pas d'endroit qui est complètement à l'abri de la foudre, mais certains sont plus à l'abri que d'autres. Avant cela, il faut savoir à partir de quelle distance un orage est dangereux – ce qui est loin de ce que l'on peut s'imaginer.  
Comment savoir si la foudre peut m'atteindre ?

Lorsque la durée entre le moment où vous voyez un éclair et le moment où vous entendez le tonnerre correspondant est inférieure à 30 secondes, l'orage est assez proche (moins de 10 km) et la foudre peut vous atteindre. Dans ce cas, vous devez prendre les précautions suivantes :

- . Ne paniquez pas
- . Ne courez pas. Eloignez-vous des objets métalliques (bâtons, sacs, parapluie avec armature métallique, etc.) à environ 30 m de vous et gardez cette distance avec tout autre objet en métal (barrières, tuyaux, etc.).
- . Eloignez-vous des points d'eau d'environ 100 m
- . Ne restez pas sur un point haut comme une crête, un plateau,...
- . Ne vous abritez pas sous un arbre isolé ou un abri ouvert isolé
- . Ne vous abritez pas sous une face rocheuse. Pour les mêmes raisons que l'arbre isolé, si la foudre tombe sur les rochers.
- . Ne restez pas près du vide ou de pentes raides.
- . Ne vous abritez pas dans une petite grotte ou une petite cavité rocheuse
- . Si vous êtes en groupe, éloignez-vous les uns des autres (environ 20-30 mètres).
- . Si vous n'avez aucun isolant sur lequel vous asseoir, restez accroupi, les pieds serrés en contact le moins possible avec le sol et la tête posée sur les genoux. De cette manière, vous avez plus de chances que la foudre ne vous atteigne pas et qu'elle épargne vos organes vitaux si jamais elle « tombe » proche de vous.
- . Eteindre les téléphones portables et mettre dans les sacs à dos

Avant de partir en randonnée si le temps menace regarder la météo.

Pendant la randonnée :

Faire demi tour si pas loin du point de départ

Dans la mesure du possible, raccourcir la randonnée

**DANS TOUS LES CAS LES DECISIONS SONT PRISES PAR LE GUIDE.**