

### **9.3. Organisation des réunions du Comité directeur**

#### 9.3.1. Fréquence de convocation

Le Comité directeur se réunit sur convocation du Président, au moins 3 (trois) fois par an. La convocation est obligatoire lorsqu'elle est demandée par le quart de ses membres.

#### 9.3.2. Quorum et majorité

La présence du tiers des administrateurs est nécessaire pour la validité de ses délibérations.

En l'absence de quorum, le Comité directeur est à nouveau convoqué, sur le même ordre du jour, dans un délai de 6 jours au moins et d'un mois au plus. Il peut alors délibérer quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées, celle du Président étant prépondérante en cas de partage.

#### 9.3.3. Représentation - Procuration

Un administrateur peut se faire représenter au Comité directeur par un mandataire, également administrateur, au moyen d'une procuration écrite.

Un administrateur ne peut être porteur au maximum que de 2 (deux) mandats (le sien y compris).

#### 9.3.4. Révocation du mandat d'administrateur

Tout administrateur, non excusé qui n'aura pas assisté à trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire d'office selon les dispositions du Règlement intérieur du Comité.

#### 9.3.5. Procès-verbaux

Les réunions des Comités Directeurs doivent faire l'objet d'un procès-verbal adressé à tous les membres dans le mois qui suit chaque réunion.

Le recueil des observations et l'approbation du procès-verbal doivent être faits en ouverture du Comité directeur suivant.

Ces procès-verbaux doivent faire l'objet d'un archivage par dates tenu à la disposition de tout administrateur dans un registre à pages numérotées, sans blancs ni ratures.

#### 9.3.6. Principe de la non rémunération des administrateurs du Comité directeur

Les membres du Comité directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison de leurs fonctions. Ils peuvent toutefois se faire rembourser les frais exposés par eux dans le cadre des missions qui leur sont confiées, sur justifications. Celles-ci sont vérifiées par le Président ou l'administrateur qu'il aura mandaté à cet effet.

Le remboursement se fait selon les modalités qui peuvent figurer au Règlement intérieur.

#### **9.4. Révocation du Comité directeur**

L'Assemblée générale peut mettre fin au mandat du Comité directeur avant son terme, à la condition qu'elle soit réunie dans les conditions d'une Assemblée générale extraordinaire et convoquée spécialement à cet effet.

### **Article 10. Le Président**

#### **10.1. Durée du mandat**

Le Président est élu pour quatre ans.

Le candidat au titre de Président du Comité ne peut se représenter au-delà de 3 (trois) mandats complets et successifs.

#### **10.2. Modalités d'élection**

Le Président est élu lors du 1<sup>er</sup> Comité directeur qui suit l'Assemblée générale, au scrutin secret, à la majorité des suffrages des administrateurs exprimés et des bulletins blancs.

#### **10.3. Révocation automatique du mandat du Président**

Le mandat du Président prend fin avec celui du Comité directeur, lorsque celui-ci est révoqué conformément à l'article 9.4.

#### **10.4. Missions et pouvoirs du Président**

Le Président représente le Comité dans tous les actes de la vie civile et dans ses rapports avec la Fédération.

#### **10.5. Représentation du Président**

Il peut se faire représenter par un membre du Bureau nommé désigné par le biais d'un écrit précisant l'objet et la durée du mandat de représentation.

## **10.6. Empêchement du Président**

En cas d'empêchement momentané du Président, le Comité directeur est présidé par le Vice-Président le plus ancien dans la fonction et en cas d'ancienneté égale par le plus âgé, à défaut de Vice-Président par le secrétaire général ou le membre du Comité directeur le plus ancien.

En cas d'empêchement définitif ou en cas de démission, le Comité directeur élit un Président en charge de l'intérim jusqu'au Comité directeur qui suit la prochaine Assemblée générale.

## **10.7. Incompatibilité avec la fonction de Président**

Sont incompatibles avec le mandat de Président, les fonctions de chef d'entreprise, de Président de conseil d'administration, de Président et de Membre de directoire, de Président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de Directeur général, Directeur général adjoint ou gérant exercées dans les sociétés, entreprises ou établissements dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle du Comité, de ses organes internes ou des associations qui lui sont affiliées ou de la Fédération.

## **Article 11. Bureau**

### **11.1. Élection du Bureau**

À sa première réunion suivant l'élection du Président, tenue dans un délai maximum de six semaines après l'Assemblée générale, le Comité directeur élit en son sein, sur proposition du Président, au scrutin secret, les membres du Bureau chargé de l'administration et de la gestion courante du Comité.

La proposition du Président précise, sous forme de liste, les noms et les fonctions associées des membres proposés.

### **11.2. Composition du Bureau**

Le Bureau comprend au moins un vice-Président, un Secrétaire général et éventuellement un Secrétaire général adjoint, un Trésorier et éventuellement un Trésorier Adjoint. Les Présidents des Commissions statutaires sont membres de droit du Bureau. Ils peuvent cumuler ces fonctions avec celles exposées précédemment.

Les missions du Trésorier et de son adjoint (le cas échéant) ainsi que du Secrétaire général et de son adjoint (le cas échéant) figurent au Règlement intérieur.

### **11.3. Durée du mandat du Bureau**

11.3.1. Le mandat des membres du Bureau, y compris les Présidents des commissions statutaires, prend fin collectivement avec celui du Président dans tous les cas de figure.

À l'exclusion de la gestion des affaires courantes jusqu'à l'élection d'un nouveau Président, le Bureau ne peut plus accomplir aucun des actes relevant de son pouvoir après la fin de son mandat en particulier les actes de disposition.

11.3.2. Le mandat des membres du Bureau prend fin individuellement lorsque l'un d'entre eux cesse de faire partie du Comité directeur. Il est pourvu à son remplacement, jusqu'à la fin du mandat du Président, selon les formes visées à l'article 11.1.

#### **11.4. Période transitoire – Gestion des affaires courantes**

##### 11.4.1. Prise de fonction

À l'issue de la proclamation des résultats désignant le Président, celui-ci entre immédiatement en fonction.

##### 11.4.2. Cessation des activités des administrateurs pendant le mandat Présidentiel

Au cours du mandat du Président et par dérogation à l'article 11.3, le mandat des administrateurs sortants, occupant les postes de vice-Président, Trésorier et secrétaire général et ne s'étant pas représentés au suffrage ou n'ayant pas été réélus à leur poste de membre du Comité directeur, cesse à l'issue de la réunion du Comité directeur tenue dans un délai maximum de 6 semaines suivant l'Assemblée générale.

##### 11.4.3. Procès-verbaux

Les réunions de Bureau doivent faire l'objet d'un compte-rendu adressé à tous les membres du Comité directeur dans le mois qui suit chaque réunion.

Ces procès-verbaux doivent faire l'objet d'un archivage numéroté, sans blancs ni ratures. Ceux-ci sont signés par le Président et le secrétaire général.

Ils doivent être tenu à la disposition de tout administrateur.

### **Article 12. Commissions**

#### **12.1. Commissions statutaires**

Le Comité directeur doit créer les commissions suivantes :

- La Commission départementale Sentiers et Itinéraires (CDSI)
- La Commission départementale Pratiques/Adhésion/Vie Associative (CDPA)

Le Comité directeur définit les objectifs de chaque Commission ou groupe de travail en lien avec les missions mentionnées dans les statuts ou le règlement intérieur fédéral.

## **12.2. Fonctionnement des Commissions statutaires**

Le Comité directeur désigne, sur proposition du Président, les Présidents de ces Commissions statutaires qui doivent être administrateurs. Ils sont ou deviennent Membres du Bureau du comité.

Les Présidents de Commissions rendent compte régulièrement de leurs actions au Comité directeur.

Les Présidents de Commission sont membres de droit de la commission régionale adéquate.

Le Comité directeur approuve la liste des membres de chaque Commission statutaire qui peut comprendre des personnes qualifiées, administrateurs ou non du comité, titulaires d'un titre d'adhésion.

Le Président de la Commission présente cette liste et les renouvellements éventuels en cours de mandat.

Les Présidents de Commissions peuvent mettre en place, après approbation du Comité directeur des sous-commissions ou groupes de travail sur des sujets relevant de leurs domaines de compétence. Le Règlement intérieur peut préciser la constitution et les modalités de fonctionnement de ces groupes de travail ou des commissions statutaires et non-statutaires dans le respect des Statuts.

## **12.3. Les autres Commissions**

Le Comité directeur peut créer des Commissions non statutaires ou groupes de travail, pour une durée précise, selon les besoins du Comité.

Le Comité directeur désigne les responsables de ces Commissions parmi ou non les administrateurs du Comité.

Le Comité directeur laisse le soin à chaque responsable de composer sa Commission ou groupe de travail.

Les missions et rôles de ces groupes de travail peuvent être précisés par le Règlement intérieur du Comité.

Leurs responsables rendent compte régulièrement de leurs actions au Comité directeur.

## **12.4. Membres de droit des Commissions**

Le Président, les vice-Présidents, le Secrétaire général et le Trésorier sont membres de droit de toutes les Commissions.

## **12.5. La Commission départementale sentiers et itinéraires**

Son Président participe à la Commission régionale, en particulier pour les travaux sur les schémas de cohérence des itinéraires. La Commission départementale sentiers et itinéraires assure, pour le compte du Comité départemental, la gestion et l'entretien des GR<sup>®</sup>, des GR<sup>®</sup> Pays et,

éventuellement, des PR labellisés ou non, selon les normes de la charte officielle de balisage de la Fédération.

Elle constitue les dossiers de création et/ou de modifications des itinéraires GR® et GR de Pays®. À l'étape de l'avant-projet, elle transmet les dossiers à la commission régionale sentiers et itinéraires pour avis.

À l'étape projet, elle transmet les dossiers à la commission régionale sentiers et itinéraires pour décision.

Elle labellise les itinéraires PR éligibles à la labellisation fédérale selon les critères des grilles d'évaluation des PR citoyens ou ruraux. Elle informe le GHL des itinéraires qu'elle a labellisés afin qu'il les entérine. Ces itinéraires sont répertoriés dans la BDRando.

Elle contribue à la mise en œuvre du programme de publications au plan départemental.

La commission est chargée de la coordination et du développement des itinéraires de randonnée dans le cadre de la politique définie par la Fédération, et en application du règlement intérieur fédéral. Elle assure la représentation de la Fédération pour tout ce qui concerne les sentiers de randonnée au niveau départemental, en particulier pour la protection du patrimoine des chemins et itinéraires en contribuant à leur promotion et à leur valorisation.

Elle s'implique aussi, pour le compte de la Fédération, dans la CDESI ainsi qu'au suivi des plans départementaux des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR).

Elle met en œuvre la politique du programme numérique fédéral en s'appuyant sur les schémas de cohérence des itinéraires, le programme de publications et en étroite collaboration avec les collectivités territoriales.

## **12.6. La Commission Pratiques/Adhésions et Vie Associative**

La Commission départementale Pratiques/Adhésions s'inscrit dans la politique régionale définie par la commission régionale Pratiques/Adhésions :

- Elle participe à la diversification de l'offre pour accroître le nombre d'adhérents et de clubs affiliés.
- Elle effectue une veille et un suivi statistique des adhésions et des pratiques au niveau du département
- Elle a en charge le développement en lien avec les comités régionaux, en particulier des disciplines connexes listées au règlement intérieur fédéral et toute nouvelle pratique dont la promotion est assurée par la Fédération.

- Elle coordonne, accompagne et suit au niveau départemental les programmes permettant de positionner la randonnée comme moyen thérapeutique et / ou de bien-être et notamment la Rando Santé.
- Elle instruit le processus de labellisation des clubs (à préciser) et les dispositifs d'aide à la diversification et à la création de clubs.
- Elle organise les sélectifs départementaux pour les compétitions de la fédération et définit en lien avec les Comités départementaux, les calendriers des compétitions sportives, des Rando Challenges et des manifestations régionales ouvertes à tous.
- Elle coordonne, accompagne et suit au plan départemental le développement des compétitions sportives : les Rando Challenges® et le Longe côte-Marche Aquatique Côtière.
- Elle veille à l'application des règles techniques de pratique et de sécurité pour pratiquer, encadrer et organiser des activités de marche, de Randonnée Pédestre et de ses disciplines connexes inscrites dans le mémento fédéral.
- Elle participe et contribue, dans le cadre de l'animation de la Commission régional Pratiques-Adhésions, aux rassemblements collectifs régionaux du domaine des Pratiques-Adhésions.

### **Article 13. Les modifications des Statuts et la dissolution**

**13.1.** Les Statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée générale extraordinaire réunie dans les conditions prévues à l'article 14.

Les propositions de modification doivent être communiquées en même temps que la convocation et l'ordre du jour dans les conditions de l'article 14.

#### **13.2. Relations avec la Fédération – Entrée en vigueur**

Les projets de modifications des Statuts du Comité doivent être adressés au préalable au secrétaire général de la Fédération qui donnera un avis circonstancié en saisissant au besoin le Bureau. À défaut de réponse dans le délai d'un mois, date de réception, le projet est considéré comme approuvé.

Les Statuts définitifs doivent être adressés, sans délai, au secrétaire général de la Fédération après leur approbation par l'Assemblée générale extraordinaire. Les Statuts doivent préciser leur date d'entrée en vigueur.

#### **13.3. Dissolution**

L'Assemblée générale ne peut prononcer la dissolution que si elle est convoquée dans les conditions d'une Assemblée générale extraordinaire prévues aux articles 14 et suivants.