

**RANDO RENTILLY 77****MISSIONS ET ROLES « RANDONNEES »**

<i>Président d'honneur :</i>	<i>M. Jacques TOUQUOY</i>
<i>Président :</i>	<i>M. Gérard CARPENTIER</i>
<i>Trésorier Générale</i>	<i>Mme Catherine FLAMENT</i>
<i>Secrétaire adjointe</i>	<i>Mme Michèle GRAVOT</i>
<i>Secrétaire, Webmaster :</i>	<i>Mme Marcelle AUDIBERT</i>
<i>Responsable Randonnée, planification,</i>	<i>M Raymond GACHET</i>
<i>Responsable communication auprès de la FFRP et Coderando</i>	<i>Mme Edith PARISOT</i>
<i>Vérificateur au compte</i>	<i>M Michel ALLARD.</i>

Les membres du bureau, le président de l'association, se sont réunis afin de d'organiser la gestion et l'encadrement de la section « randonnées ».

Responsabilité civile ou pénale, délégation de pouvoirs.

Le point sur tout ce qu'il faut savoir pour présider une association en toute tranquillité.

Personnalité essentielle de l'association, le président l'incarne et la représente. Mais la loi du 1er juillet 1901, relative aux associations, ne mentionne à aucun moment quel doit être son rôle ou sa fonction. Ce sont les statuts et le règlement intérieur de la structure qui les déterminent.

Les membres fondateurs ont en effet toute liberté pour définir, dans ces documents, les instances de direction, leur rôle, les modalités de nomination et d'élection des personnes chargées de la gestion ainsi que de la représentation de l'association.

## **Président : M. Gérard CARPENTIER**

- **Le président est le représentant légal de l'association.**
- 
- **Le président est garant de la bonne application des règles**
  - De signer les contrats au nom de l'association,
  - D'ouvrir un compte bancaire et de souscrire l'assurance responsabilité civile ;
  - D'engager les dépenses pour le fonctionnement (personnel, fournitures). Sur ce point, il doit rendre compte de sa gestion et des sommes employées, en accord avec les membres du bureau (mais les statuts peuvent réserver cette compétence au seul trésorier).
- **C'est aussi au président de convoquer le conseil d'administration** de l'association, à charge pour ce dernier de réunir l'assemblée générale.
- **La responsabilité financière d'un dirigeant bénévole ne peut être mise en cause** si les dettes ont été contractées dans le cadre de l'objet associatif et de ses pouvoirs. Si ce n'est pas le cas, il devra rembourser la dette et assumer les éventuelles conséquences pénales.
- **Les associations sportives.** L'assureur prendra en charge les conséquences financières de la mise en cause de la responsabilité de l'association vis-à-vis des tiers et de ses membres. Sous réserve d'une disposition expresse, ce contrat peut aussi couvrir les risques encourus par le président. A défaut, il doit souscrire un contrat spécifique le garantissant des conséquences de sa responsabilité à l'égard des tiers. Pour le cas de Rando Rentilly nous souscrivons à la fédération Française de Randonnée.
- **Elabore les éventuels bulletins d'informations en cours d'année et envoi à chacun des adhérents**
- **Le président délègue éventuellement des pouvoirs pour dégager sa responsabilité civile et pénale.**

📧 **En cas d'absence Gérard Carpentier, Raymond Gachet prend le relais.**

## **I. Responsable communication auprès de la FFRP → Edith PARISOT**

- Liaison avec les différentes instances : FFRP et CODERANDO
- Envoi des différents documents aux nouveaux adhérents.
- Assure le suivi via un tableau « Excel » qui sera transmis à la FFR ce qui permet d'établir les licences directement en relation avec la FFR.
- Suivi des activités préparation pour l'AG.
- Distribution des licences aux adhérents dès réception ou envois par la poste
- Administre les certificats médicaux où équivalents.

*Nota : Les licences peuvent être délivrées à partir du 1er septembre et sont valables jusqu'au 31 décembre de l'année suivante. L'assurance éventuellement rattachée à la licence est valable du 1er septembre au 31 décembre de l'année suivante. Elles permettent par ailleurs d'adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements qui les valident.*

**@ En cas d'absence d'Edith Parisot, Raymond GACHET prend le relais.**

## **II. Responsable randonnées planification, → Raymond GACHET**

- Organisation des réunions pour l'établissement des programmes des randonnées.
- Etablissement du planning de toutes les randonnées de l'association.
- Diffusion du planning à tous les randonneurs « Par mail et mise à jour sur le site informatique »
- Modifications ponctuelles et transmission à tous les randonneurs : exemple : modification du lieu de la randonnée, horaire, lieu de stationnement, annulation, etc. Mise à jour sur site.
- Centralisation des suivis d'activités concernant toutes les randonnées en vue de l'établissement du bilan moral pour l'AG.
- Gère les enveloppes pour distribution aux adhérents lors d'envoi de courrier (exemple : Convocation à l'AG).

**@ En cas d'absence de Raymond Gachet, Gérard Carpentier prend le relais.**

### III. Responsables WEBMASTER → M. AUDIBERT et R. GACHET

- Chargée de la bonne tenue du site « Ambiance et Randonnée »
- Rajout et mise à jour des Adhérents
- Adhésion au club et renouvellement des cotisations.
- Suppression ou Ajout des évènements en cohérence également avec les animateurs.
- Déclaration des activités du site en vue de l'établissement du bilan lors AG.

### IV. Responsable trésorerie → Catherine FLAMENT

- La trésorière partage avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'association.
- Elle dispose, seule ou avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l'association.
- Elle effectue les paiements, recouvre les recettes et à ce titre fait fonctionner les comptes de l'association. Elle est responsable de leur tenue. Ainsi si l'association dispose d'excédents de trésorerie, et qu'elle place cet argent de sa propre initiative, sa responsabilité **peut être mise en cause en cas de perte liée à un placement hasardeux** (Com. 11 févr. 2014, n° 13-10.067).

**Elle rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale ainsi que lors des réunions de bureau.**

- Encaissements de tous les chèques (licences, repas randonneurs, diverses manifestations, Voyages...)
- Elle tient à jour le livre de compte à présenter lors des réunions ou à la demande ponctuelle du commissaire au compte du club rando rentilly 77.
- Elle est en liaison direct avec le commissaire au compte du club.
- Elle établit le bilan annuel et le présente lors de l'Assemblée Générale.

*La Trésorière tient les comptes de l'Association et recouvre les créances.*

*Les registres de l'Association et ses pièces comptables sont présentés sans déplacement sur toute réquisition du Préfet ou de son délégué.*

 **En cas d'absence de Catherine FLAMENT, Gérard Carpentier prend le relais.**

**V. Secrétaire - Responsable communication → MICHELLE GRAVOT**

- Elle est notre point d'entrée relationnel avec la mairie.
- Elle gère pour le club les réservations de salle afin d'organiser les réunions ou manifestations.

**VI. Organisation des séjours : → Toutes personnes faisant parties du bureau**

- **Toutes les personnes faisant partie du bureau peuvent organiser un séjour randonné ou des journées culturelles ou autres séjours...**
- **Il est également accepté que tout adhérent au club de Rando Rentilly puisse organiser un évènement occasionnellement.**

**VII. Commissaire au compte de l'association Rando Rentilly 77****Vérificateur au compte****M Michel ALLARD.**

- Les comptes du Trésorier sont vérifiés annuellement par un contrôleur de gestion désignés chaque année par l'Assemblée générale. Ce contrôleur est choisi parmi les adhérents volontaires n'ayant pas de fonction dans le Bureau.
- Tout membre du Bureau ou adhérent ayant reçu accord du bureau peut se voir confier l'animation d'une ou plusieurs sections, le contrôle ou la surveillance de travaux en cours au bénéfice de l'Association. Ils peuvent aussi être chargés des divers contacts à prendre pour le bien de l'Association. Le bureau peut faire appel à des conseillers techniques.
- Le Bureau doit être informé de l'activité déployée par chaque responsable du comité de l'importance des dépenses qu'elle peut entraîner. Des devis très étudiés sont soumis au bureau qui fixe un plafond des dépenses ou refuse les crédits sollicités. Tout remboursement de frais ne peut être effectué que sur présentation des pièces justificatives.

**COORDONNEES DES MEMBRES DU BUREAU**

- *Président :* *M. Gérard CARPENTIER*  
☎ 01 60 35 15 21 / 06 79 11 95 91  
✉ [mg.carpentier@neuf.fr](mailto:mg.carpentier@neuf.fr)
- *Trésorière* *Mme Catherine FLAMENT*  
☎ 01 60 05 57 65 / 06 72 98 38 80  
[flamentcath@yahoo.fr](mailto:flamentcath@yahoo.fr)
- *Responsable Communication* *Mme Michèle GRAVOT*  
☎ 01 64 30 26 41 / 07 58 01 32 51  
✉ [michele.gravot@yahoo.fr](mailto:michele.gravot@yahoo.fr)
- *Communication secrétaire, Webmaster* *Mme Marcelle AUDIBERT*  
➤ ☎ 01 81 6 64 11 / 06 64 85 31 68  
✉ [audibertmichelle@gmail.com](mailto:audibertmichelle@gmail.com)
- *Responsable Randonnée planification,* *M Raymond GACHET*  
☎ 01 60 37 04 58 / 06 26 80 00 88  
✉ [mar.ray.gachet@free.fr](mailto:mar.ray.gachet@free.fr)
- *Responsable communication auprès de la FFRP* *Mme Edith PARISOT*  
➤ *et Coderando.*  
☎ 01 60 07 09 13 / 06 75 11 80 27  
[parisot.alain.edith@orange.fr](mailto:parisot.alain.edith@orange.fr)
- *Vérificateur au compte* *M Michel ALLARD.*  
☎ 01 64 12 25 34 / 06 86 10 16 01  
✉ [mm.allard@orange.fr](mailto:mm.allard@orange.fr)