



Huishoudelijk Reglement ANM Randonnée

Hoofdstuk 1	Vereniging
Hoofdstuk 2	Bestuur en organisatie
Hoofdstuk 3	Gidsen
Hoofdstuk 4	Leden
Hoofdstuk 5	Wandelingen
Hoofdstuk 6	Vergadering
Hoofdstuk 7	Verzekering

Hoofdstuk 1 Vereniging

Het doel van de Vereniging is het organiseren en uitvoeren van wandelingen:

- * op een vriendelijke en sportieve, niet-competitieve manier,
- * om zowel het cultureel erfgoed als de natuurlijke omgeving te ontdekken.

Het verenigingsjaar loopt van 1 september van een jaar tot en met 31 augustus van het volgende jaar.

Hoofdstuk 2 Bestuur en organisatie

De vereniging wordt bestuurd door een Bestuur van drie tot vijf leden, gekozen op de ALV voor een periode van 3 jaar.

Voorzitter, Secretaris en Penningmeester kunnen niet gelijktijdig aftreden. De aftredende bestuursleden kunnen zich voor een nieuwe periode herkiesbaar stellen.

Na iedere ALV zal het Bestuur de functies en taken onderling verdelen.

De Vereniging kent verder de functies van Wandelcoördinator, Evenementencoördinator en Websitebeheerder, al dan niet gecombineerd met een bestuursfunctie.

Voorzitter:

De Voorzitter leidt het Bestuur van de Vereniging en vertegenwoordigt de Vereniging naar derden.

De Voorzitter leidt de ALV en de bestuursvergaderingen en legt verantwoording af aan de ALV.

De Voorzitter ondertekent, samen met de secretaris, de notulen van deze vergaderingen.

Bij ontstentenis van de Voorzitter treedt één van de andere bestuursleden tijdelijk in zijn/haar plaats.

Secretaris:

De Secretaris verricht administratieve taken, verzorgt de correspondentie van de Vereniging, bereidt de agenda en de notulen van de vergaderingen voor, zorgt voor informatie aan de leden en houdt het archief bij.

Penningmeester:

De Penningmeester doet de boekhouding en de betalingen.

De Penningmeester stelt de balans en begroting op en doet financieel verslag aan de ALV.

De Penningmeester beheert de ledenlijst, en is daarmee ook verantwoordelijk voor de ledenadministratie en de verzekering(en).

Wandelcoördinator:

De Wandelcoördinator verzorgt de planning en coördinatie van de wandelingen in samenspraak met de gidsen.

De Wandelcoördinator ziet erop toe dat nieuwe en bestaande gidsen hun training up-to-date hebben. Ook adviseert en coördineert de Wandelcoördinator nieuwe gidsen,

De Wandelcoördinator beslist in overleg met de Gids en zo nodig de Voorzitter, over het al dan niet doorgaan van een geplande wandeling.

De Wandelcoördinator houdt overzichten bij van gelopen wandelingen.

De organisatie van het gidsenoverleg rouleert onder de gidsen.

Evenementencoördinator:

De Evenementencoördinator organiseert evenementen die niet rechtstreeks met het wandelen te maken hebben.

De Evenementencoördinator fungeert als aanspreekpunt voor de betrokken leden bij evenementen en verzorgt de informatie ten behoeve van de leden.

De Evenementencoördinator stelt begrotingen op voor evenementen op basis van bijdragen van de leden en/of de vereniging, beheert deze en legt hier verantwoording over af.

De Evenementencoördinator regelt locatie en overige benodigheden voor evenementen.

Websitebeheerder:

De Websitebeheerder beheert de website van de vereniging.

De Websitebeheerder verzorgt de inhoud en lay-out van de website.

De Websitebeheerder houdt regelmatig de wijzigingen bij.

De Websitebeheerder plaatst na gelopen wandelingen een verslag en foto's op de website.

Hoofdstuk 3 Gidsen

De Gids is een lid van de Vereniging, dat zich als zodanig heeft gepresenteerd en door het Bestuur als zodanig is bevestigd. De status van Gids kan bij besluit van het Bestuur worden ingetrokken.

De rol van de Gids is het voorbereiden van een wandeling, het tijdig aanleveren van de benodigde informatie aan de Wandelcoördinator, het zorgdragen voor het goede verloop van de wandeling en het bewaken van de veiligheid tijdens de wandeling.

De Gids loopt tijdens een wandeling voorop en zo nodig is er een persoon die de groep sluit. De Gids begeleidt, motiveert en zorgt voor een passende afstand en tempo. Tevens draagt de gids bij aan de sociale en sportieve functie.

In geval van een incident bepaalt de Gids hoe te handelen.

De Gids kan uiterlijk de avond voorafgaand aan de wandeling in overleg met de Wandelcoördinator en/of de Voorzitter de beslissing nemen om de wandeling te annuleren. Op de dag van de wandeling kan de Gids zo nodig de wandeling wijzigen.

Hoofdstuk 4 Leden

Lidmaatschap:

De vereniging kent leden, ereleden, gastleden en introduc  (e)s.

Het lidmaatschap wordt verkregen door digitaal het daarvoor bestemde formulier in te vullen, dat beschikbaar is op de website. Na betaling van de contributie wordt het lidmaatschap ge  ffectueerd.

Nieuwe leden verklaren met hun inschrijving het Huishoudelijk Reglement te hebben gelezen, te accepteren en na te leven.

Het lidmaatschap wordt aangegaan voor de duur van het verenigingsjaar. Verlenging van het lidmaatschap gebeurt automatisch, tenzij v  r 1 augustus wordt opgezegd.

Be  indiging van het lidmaatschap dient per e-mail bij de Penningmeester te geschieden.

Ereleden worden door de Algemene Ledenvergadering (ALV) benoemd met tenminste 2/3 van het aantal geldige stemmen. Zij betalen geen contributie en hebben dezelfde rechten als gewone leden.

Een lid kan geroyeerd worden in de volgende gevallen:

- 1) Bij het niet-nakomen van de bepalingen in de Statuten en/of het Huishoudelijk Reglement.
- 2) Bij wangedrag.
- 3) Bij het schaden van de belangen en/of de goede naam van de Vereniging, zulks ter beoordeling van het bestuur.
- 4) Door wanbetaling. Dit gaat automatisch, zie hieronder bij Contributie.
- 5) Met betrekking tot andere redenen voor royement of het tenietdoen daarvan beslist de ALV met ten minste 2/3 van de uitgebrachte stemmen, op voorstel van het Bestuur of van tenminste tien stemgerechtigde leden. Tijdens deze vergadering moet de betrokkene in de gelegenheid worden gesteld zijn/haar positie te motiveren.

Ledenlijst:

De ledenlijst is eigendom van de Vereniging.

De lijst bevat de volgende gegevens van de leden: naam, voornaam, adres, woonplaats, telefoonnummer(s), geboortedatum, datum Lidmaatschap en e-mailadres.

Deze gegevens van onze leden mogen onder geen beding worden gedeeld met derden.

Het Bestuur mag deze ledenlijst gebruiken voor communicatie binnen de vereniging en voor het uitvoeren van haar bestuurlijke taken.

Contributie.

Het contributiejaar (afwijkend van het verenigingsjaar) loopt i.v.m. verwerken van betaling en vakanties van 1 augustus van het jaar tot en met 31 juli van het volgende jaar.

Leden zijn verplicht de voor hen vastgestelde contributie op de vervaldag te hebben voldaan.

De contributie wordt vastgesteld tijdens de ALV.

De contributie wordt alleen middels een bankoverschrijving voldaan.

Achterstallige contributie bij be  indiging van het lidmaatschap door overlijden komt ten laste van de Vereniging.

Wanneer men het lidmaatschap aangaat gedurende het verenigingsjaar is de contributie over het gehele verenigingsjaar verschuldigd.

Indien wordt opgezegd gedurende het jaar blijft het lidmaatschap geldig tot einde van het contributiejaar. Er wordt geen restitutie van de contributie gegeven.

Indien niet voor de vervaldatum betaald is wordt het desbetreffende lid door de Penningmeester hier per e-mail aan herinnerd. In deze herinnering wordt een nieuwe vervaldatum vermeld te weten 15 dagen na 1 augustus, de actuele vervaldatum. Als iemand op 15 augustus niet betaald heeft wordt het lidmaatschap als beëindigd beschouwd maar wordt geen schuldverklaring verstrekt.

Opnieuw inschrijven als lid blijft mogelijk als het lid eerder zijn lidmaatschap heeft opgezegd, naast de deelname als gastlid.

Gastleden / introduc  (e)s:

De Vereniging kent een gastenregeling: een gastlid/introduc  (e) kan door een tijdelijk lidmaatschap van 1 dag deelnemen aan een wandeling.

Een gastlid is iemand die overweegt lid te worden, maar eerst een verenigingswandeling wil meelopen. Een gastlid meldt zichzelf aan via de website. Een introduc  (e) is iemand die door een lid wordt uitgenodigd mee te wandelen, onder verantwoordelijkheid van dit lid. Het introducerende lid moet ook zelf aanwezig zijn tijdens de wandeling.

Van het introducerende lid wordt in het geval van een wandeling categorie 1 of 2 verwacht dat hij/zij zich vergewist heeft van de wandelvaardigheid van de introduc  (e).

Deelname van een gastlid/introduc  (e) aan een wandeling van categorie 3 of 4 moet vooraf overlegd worden met de Gids. Deze beslist over al dan niet meelopen.

De kosten van een daglidmaatschap worden door het Bestuur jaarlijks vastgesteld.

Hoofdstuk 5 Wandelingen

Deelname:

Om deel te nemen aan wandelingen van ANM Randonn  e moet iemand

1) ingeschreven zijn als lid

of

2) als gastlid/introduc  (e) aangemeld zijn en de bijdrage voor tijdelijk lidmaatschap voldoen.

Kinderen onder 12 jaar kunnen niet deelnemen aan de verenigingswandelingen.

Kinderen van 12 tot en met 16 jaar worden alleen toegelaten onder de verantwoordelijkheid van een volwassene.

Het is de persoonlijke verantwoordelijkheid van iedere individuele deelnemer de wandelingen te kiezen op basis van zijn of haar capaciteiten.

Het is niet toegestaan om huisdieren mee te nemen tijdens de wandelingen.

De Vereniging stimuleert carpooling door deelnemers aan de wandelingen.

Tijdens de wandeling:

Op de website staan ten behoeve van een goed verloop van de wandelingen onder het kopje “Algemeen” een “Checklist uitrusting” en “Veilig op pad”.

De deelnemers moeten de Gids respecteren en zijn/haar beslissingen accepteren en de aanwijzingen van de Gids altijd opvolgen.

Deelnemers kunnen in overleg met de gids vooroplopen. In ieder geval wordt bij elke splitsing gestopt.

Bij het stoppen voor het doen van een natuurlijke behoefte wordt de rugzak aan de rand van het wandelpad gezet zodat deze zichtbaar is voor iedereen.

In alle overige gevallen moet iedereen tijdens de wandeling in het zicht blijven.

Het milieu (flora en fauna) dient gerespecteerd te worden bijvoorbeeld door een afvalzakje te gebruiken, geen bloemen te plukken en geen verstoring van de fauna te veroorzaken.

Onvoorziene gebeurtenissen:

In het geval van klachten van medische aard, dient de Gids gewaarschuwd te worden zodat deze maatregelen kan nemen.

Indien een wandelaar tijdens de wandeling redenen heeft om de wandeling te verlaten, kan dat alleen na overleg met, en goedbevinden van de Gids. In verband met de veiligheid moet er een andere deelnemer mee terugwandelen.

Hoofdstuk 6 Vergadering

Algemene Leden Vergadering:

Eenmaal per jaar vindt er een ALV plaats. De procedure staat in de statuten beschreven.

De Kascommissie:

De ALV kiest jaarlijks uit haar midden de Kascommissie. Deze bestaat uit minimaal twee leden die geen bestuurslid zijn. De Kascommissie controleert het financieel verslag van de Vereniging en brengt daarover verslag uit aan de ALV.

Hoofdstuk 7 Verzekering

De Vereniging heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten en biedt aan haar leden de mogelijkheid om zich onder de polis van de Vereniging individueel en op vrijwillige basis bij te verzekeren voor persoonlijke ongevallen. Daarmee vervult de Vereniging de zorg- en verzekeringsplicht, zoals deze geldt voor sportverenigingen in Frankrijk.