

# CHARTRE 2024 DU CLUB VOSGIEN STRASBOURG POUR L'ORGANISATION DE VOYAGES, RANDONNÉES EN ITINÉRANCE ET COURTS SÉJOURS AVEC HEBERGEMENT

<b>1</b>	<b>PRÉAMBULE</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>PRÉSENTATION PRÉALABLE ET APPROBATION DU PROJET</b>	<b>2</b>
3.1	L'APPROBATION DU PROJET	2
3.2	L'APPROBATION DU BUDGET PRÉVISIONNEL	3
<b>4</b>	<b>PUBLICATION ET DÉCLARATION PRÉALABLE A LA FÉDÉRATION DU CLUB VOSGIEN</b>	<b>3</b>
4.1	PUBLICATION POSSIBLE	3
4.2	DÉCLARATION PRÉALABLE À LA FÉDÉRATION DU CLUB VOSGIEN - AGRÉMENT TOURISME	3
<b>5</b>	<b>CERTIFICATS MÉDICAUX, APTITUDES À SUIVRE LES ACTIVITÉS, RÉUNIONS PRÉPARATOIRES</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>APPELS DE FONDS, AVANCE DE FRAIS, DÉSISTEMENT ET REMBOURSEMENT</b>	<b>4</b>
6.1	APPELS DE FONDS DU CLUB VOSGIEN STRASBOURG AUPRÈS DES PARTICIPANTS	4
6.2	AVANCE DE FRAIS POUR L'ORGANISATEUR	4
6.3	DÉSISTEMENT DU PARTICIPANT ET REMBOURSEMENT	4
<b>7</b>	<b>DÉCOMPTE FINAL DU VOYAGE</b>	<b>5</b>
7.1	CONTRÔLE ET VALIDATION DES DÉPENSES ENGAGÉES	5
7.2	AFFECTATION DU SOLDE ÉVENTUEL	5
<b>8</b>	<b>FRAIS DE L'ORGANISATEUR HORS BUDGET</b>	<b>5</b>
8.1	FRAIS DE RECONNAISSANCE	5
8.2	FORFAIT NUITEE	5
<b>9</b>	<b>ENGAGEMENT BÉNÉVOLE, NON-RESPECT DE LA CHARTE &amp; SANCTIONS</b>	<b>6</b>
	<b>ANNEXE 1 : LA FICHE DESCRIPTIVE DU PROJET</b>	<b>7</b>
	<b>ANNEXE 2 : LA FICHE BUDGET</b>	<b>8</b>
	<b>ANNEXE 3 : CALCUL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT EN COVOITURAGE AVEC VÉHICULES PARTICULIERS</b>	<b>10</b>

## 1 PRÉAMBULE

La présente charte, éditée le 26 mars 2024, pour l'organisation de voyages, randonnées en itinérance et courts séjours avec hébergement engage le Club Vosgien Strasbourg, ses dirigeants, les organisateurs et les participants dans une relation de confiance réciproque. Elle procure à chacun un cadre rassurant et transparent. Elle annule et remplace la précédente Charte éditée en 2016.

Le Club Vosgien Strasbourg souhaite encourager ce type d'initiatives, au profit de l'ensemble des membres.

Les organisateurs et les participants sont obligatoirement membres du Club Vosgien Strasbourg.

Les organisateurs agissent bénévolement pour faire partager leur amour de la randonnée aux autres membres. Au titre de leur engagement bénévole, ils n'ont droit à aucune rémunération directe ou indirecte, ce qui serait contraire à l'éthique de l'association.

La charte s'impose à tous les organisateurs. Ils doivent l'accepter et la signer avant tout projet. En signant le présent document, ils s'engagent d'une manière formelle à en respecter tous les termes. Une fois signée, elle vaut pour tous les projets futurs, sauf dénonciation de la part du Club Vosgien Strasbourg.

Les participants doivent en prendre connaissance au moment de leurs inscriptions. Le document est disponible en consultation libre au siège de l'association et sur notre site internet.

## 2 CHAMP D'APPLICATION

Cette charte s'applique à tous les projets de voyages organisés, de randonnées en itinérance (par exemple : Stevenson, GR20, ...) ainsi qu'aux sorties de quelques jours dès qu'il y a au moins une nuitée dans une structure d'hébergement (refuge, gîte, hôtel, ...).

## 3 PRÉSENTATION PRÉALABLE ET APPROBATION DU PROJET

### 3.1 L'APPROBATION DU PROJET

Le Club Vosgien Strasbourg engage sa responsabilité. L'association demande à l'organisateur de présenter son projet aux Responsables des Sorties & des Voyages en se basant sur la fiche descriptive et la fiche Budget présentées en annexes.

L'organisateur peut porter seul le projet, ou être accompagné d'adjoints, tous membres de l'association.

Selon la saison ou l'environnement (montagne, canyoning, ...), l'organisateur aura recours aux compétences (guides, animateurs, ...) nécessaires à la réalisation des activités en toute sécurité pour le groupe.

Le projet est soumis au contrôle et à l'approbation des Responsables des Sorties & des Voyages. En cas de litige sur les dates proposées, l'avis du comité sera sollicité. Il sera seul juge.

### 3.2 L'APPROBATION DU BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget doit être aussi détaillé que possible et équilibré.

La fiche Budget en annexe liste les rubriques possibles, utiles et nécessaires.

A noter :

- Le budget doit indiquer si les frais sont engagés par avance ou réglés sur place par les participants.
- Tous les frais engagés par avance feront l'objet d'appels de fonds par le Club Vosgien Strasbourg auprès des participants inscrits. Les frais engagés par avance seront réglés sur les fonds collectés. Tous ces flux financiers transitent obligatoirement par les comptes de l'association.
- Tous les frais engagés par l'association devront faire l'objet de la présentation de justificatifs qui devront rester dans les archives comptables de l'association.

Le budget est soumis au contrôle et à l'approbation du trésorier de l'association.

## 4 PUBLICATION ET DÉCLARATION PRÉALABLE A LA FÉDÉRATION DU CLUB VOSGIEN

La publication est possible dès l'approbation du projet et du budget.

### 4.1 PUBLICATION POSSIBLE

- Dans le programme des sorties (deux éditions par an)
- Dans le Contact (quatre éditions par an) : une insertion complète avec talon d'inscription et un rappel succinct éventuellement si nécessaire.
- Sur notre site internet (publication à la demande) : annonce dès sa finalisation. L'annonce reste en ligne jusqu'au départ du voyage.

### 4.2 DÉCLARATION PRÉALABLE À LA FÉDÉRATION DU CLUB VOSGIEN- AGRÉMENT TOURISME

Règlementation : <https://www.associations.gouv.fr/1242-organisation-voyages-associatifs-et-sejours-exceptionnels.html>

Pour bénéficier de l'agrément tourisme, les voyages organisés par les associations doivent **obligatoirement être signalés à la Fédération dans un délai de quinze jours au minimum** avant le départ. La demande comprendra les dates et le lieu du voyage, la liste des participants ainsi qu'un programme.

**Tous les participants doivent obligatoirement être membres d'une association locale.** Dans le cas contraire, en cas d'accident, le participant ne sera donc pas assuré lors de son séjour. La responsabilité en incombera au président de l'association locale.

Les voyages et séjours dans l'espace européen ne présentant pas de risque économique majeur avéré, seront directement enregistrés et validés.

**Les voyages hors espace européen, qui ne sont pas régis par la législation française et européenne, font évidemment l'objet d'une instruction plus détaillée. Ces projets de voyages**

**lointains doivent en conséquence être transmis au secrétariat fédéral pour validation, tout en amont de leur mise en œuvre.**

## 5 CERTIFICATS MÉDICAUX, APTITUDES À SUIVRE LES ACTIVITÉS, RÉUNIONS PRÉPARATOIRES

Selon la nature de l'activité, un certificat médical d'aptitude à la pratique de l'activité concernée pourra être demandé aux participants.

En vue de préparer son groupe à un certain niveau d'efforts, l'organisateur pourra appeler les participants à faire des sorties tests.

L'organisateur pourra de même appeler les participants à des réunions préparatoires.

## 6 APPELS DE FONDS, AVANCE DE FRAIS, DÉSISTEMENT ET REMBOURSEMENT

### 6.1 APPELS DE FONDS DU CLUB VOSGIEN STRASBOURG AUPRÈS DES PARTICIPANTS

Les appels de fonds (acomptes et le solde du prix) sont à régler par chèque établi exclusivement à l'ordre du Club Vosgien Strasbourg ou de l'agence de voyage, le cas échéant.

Les acomptes demandés pourront correspondre soit aux avances sollicitées par les prestataires (hébergement, transport...), soit à un montant forfaitaire demandé à l'inscription des participants.

### 6.2 AVANCE DE FRAIS POUR L'ORGANISATEUR

Dans le cas où l'organisateur assure le paiement des prestations sur place et pour le groupe, le Club Vosgien Strasbourg pourra faire une avance de frais sur la base des acomptes payés par les participants. L'avance de frais se fait par virement sur le compte de l'organisateur contre signature d'un reçu.

L'organisateur s'engage à utiliser ces fonds exclusivement pour le règlement de prestations réalisées pendant la sortie et à collecter tous les justificatifs nécessaires (factures et tickets de caisse détaillés, hors reçus de carte bancaire ne constituant pas un justificatif). Le trésorier contrôlera les pièces justificatives des dépenses engagées.

Si l'avance de frais n'est pas totalement dépensée, l'organisateur s'engage à restituer l'argent

- Soit au Club Vosgien Strasbourg qui remboursera les participants
- Soit directement aux participants en présentant les justificatifs de remboursement au Club Vosgien Strasbourg.

L'organisateur n'est pas autorisé à dépenser plus que la somme avancée par le Club Vosgien Strasbourg. En cas de dépenses exceptionnelles non prévues, il aura d'abord recours aux participants présents sur place.

### 6.3 DÉSISTEMENT DU PARTICIPANT ET REMBOURSEMENT

Jusqu'à 30 jours avant le départ, le remboursement est effectué par le Club Vosgien Strasbourg, sous déduction d'une retenue de 30 euros.

Néanmoins, si la personne trouve un remplaçant, la retenue de 30 euros n'est pas appliquée.

Les règlements concernant les éventuels remplaçants transiteront par la trésorerie du Club Vosgien Strasbourg.

Entre 30 jours et le départ, l'assurance annulation souscrite par le participant, prend le relais.

## 7 DÉCOMPTÉ FINAL DU VOYAGE

### 7.1 CONTRÔLE ET VALIDATION DES DÉPENSES ENGAGÉES

Dans un délai de 30 jours à l'issue du projet, l'organisateur remet au trésorier le décompte final, appuyé des pièces justificatives. Celui-ci lui en donne décharge après contrôle.

### 7.2 AFFECTATION DU SOLDE ÉVENTUEL

Si le décompte fait ressortir une perte, le Club Vosgien Strasbourg n'ayant pas vocation à supporter une perte, l'organisateur devra recouvrer le manquant auprès des participants.

Si le décompte fait apparaître un excédent, l'organisateur privilégiera le remboursement proportionnel à tous les participants, où à défaut, il reversera la somme au Club Vosgien Strasbourg.

L'excédent ne peut en aucun cas être distribué à l'organisateur ou à ses adjoints.

## 8 FRAIS DE L'ORGANISATEUR HORS BUDGET

### 8.1 FRAIS DE RECONNAISSANCE

Dans l'éventualité de reconnaissances sur site, les frais de déplacements pour effectuer la reconnaissance seront pris en compte sur la note de frais annuelle du Chef de Course, et donnent lieu à une réduction d'impôt. Ils ne doivent pas être inclus dans le budget prévisionnel de la sortie.

Le trésorier peut demander des explications supplémentaires sur ce budget et éventuellement, en accord avec l'organisateur, le corriger. Il peut saisir le comité en cas de litige.

### 8.2 FORFAIT NUITÉE

Compte-tenu des charges liées à l'organisation du projet, l'organisateur peut bénéficier d'un forfait nuitée d'un montant équivalent à 50€/nuit.

Pour les voyages organisés (dont une partie du travail peut éventuellement être pris en charge par un opérateur touristique) pour de grands groupes de participants, deux solutions sont possibles sur décision libre de l'organisateur

- Soit il ajoute le forfait nuitée aux frais du voyage. Le montant est donc pris en charge en parts égales par les participants.
- Soit l'organisateur ajoute le forfait nuitée aux frais de reconnaissance éligibles à une réduction d'impôts.

Pour les randonnées en itinérance et les week-ends en hébergement, le montant du forfait nuitée s'ajoute aux frais de reconnaissance s'il y a lieu. Le total est donc éligible à une réduction d'impôts.

## 9 ENGAGEMENT BÉNÉVOLE, NON-RESPECT DE LA CHARTE & SANCTIONS

Le bénévolat, c'est l'engagement personnel et le don de son temps. Ce n'est que grâce à ce dévouement, que le Club Vosgien Strasbourg existe et prospère.

C'est dans cet esprit, librement choisi, que nous vous demandons de respecter les différents points de cette charte qui s'applique à tous les organisateurs de ces projets.

### **NON-RESPECT DES TERMES DE LA CHARTE**

Le non-respect d'une ou plusieurs clauses de la présente charte peut entraîner la non-autorisation de voyages dans le futur par l'organisateur signataire de celle-ci. Le comité du Club Vosgien Strasbourg sera seul juge des sanctions à prendre.

### **ACCEPTATION DES TERMES DE LA CHARTE**

Je soussigné \_\_\_\_\_ déclare sur l'honneur accepter et appliquer les recommandations telles qu'elles sont énoncées dans la présente charte qui comprend 10 pages en incluant ses annexes.

Président(e) du Club Vosgien Strasbourg

Le

A

L'organisateur

le

A

## ANNEXE 1 : LA FICHE DESCRIPTIVE DU PROJET

Un modèle de fiche descriptive vous est proposé

Titre	
Lieu / itinéraire	
Organisateur(s)	
Autres chefs de courses (1)	
Date de départ	
Date de retour	
Les activités (sorties et visites)	
Recours à des compétences locales particulières (2)	
Nombre de participants	
<b>Modes d'hébergement</b>	
Hôtel	
Refuge	
Camping	
Camping sauvage	
Autres (précisez)	
<b>Modes de déplacement</b>	
Car affrété	
Transports publics (Train, bus, ..)	
Avion	
Véhicules particuliers	
Autres (Précisez) :	
Budget total	
Budget / participant	

- (1) Les chefs de courses qui coaniment les activités doivent être connus du Responsable des Sorties
- (2) Le recours à des compétences locales particulières (guide, animateur, ...) est requis selon la saison, la nature de l'activité et le lieu de façon à garantir la sécurité du groupe et la qualité de l'activité proposée.

## ANNEXE 2 : LA FICHE BUDGET

Le tableau ci-dessous vous propose une liste de postes de dépenses possibles à considérer dans l'établissement de votre budget.

Dans votre tableau, considérez séparément les frais à régler par l'association ou l'organisateur (il feront l'objet d'appels de fonds par l'association avant le départ) et ceux que les participants devront régler sur place.

Les participants doivent connaître le total estimé de toutes leurs dépenses.

Type de frais	Règlement par le Club Vosgien Strasbourg -> Appel de fond (1)	Règlement par l'organisateur -> Appel de fond (1)	Règlement individuel (2)
<b>Frais d'hébergement (liste)</b>	Devis et acompte (3)	Devis et acompte Ou Estimation	Estimation
<b>Frais de déplacement (liste)</b>			
<b>Bus affrété</b>	Devis et acompte	Devis et acompte	- (4)
<b>Billet de Train (5)</b>	Devis et acompte	Estimation (groupe)	Estimation
<b>Véhicule de location (5)</b>	-	Estimation	-
<b>Avion (5)</b>	Devis et acompte	-	Estimation
<b>Transport en communs locaux : bus, tramway, funiculaires</b>	-	Estimation (groupe)	Estimation
<b>Acheminement de bagages</b>	Devis et acompte	Devis et acompte	-
<b>Covoiturage (6)</b>	Estimation	-	Estimation
<b>Frais d'organisation (hors reconnaissance)</b>			
<b>Frais d'affranchissement</b>	Estimation	Estimation	-
<b>Forfait nuitée (8)</b>	Estimation	Estimation	Estimation
<b>Frais de cartes</b>	Estimation	Estimation	-
<b>Autres (précisez)</b>	Estimation	Estimation	-
<b>Autres frais</b>			
<b>Assurance annulation (7)</b>	Estimation	-	-
<b>Prestations des guides et accompagnateurs professionnels</b>	Devis et acompte	Devis et acompte	-
<b>Forfaits (ski, pass, ...)</b>	Estimation	-	Estimation
<b>Parking, péages</b>	Estimation	-	Estimation
<b>Tickets (musée, parc, ...)</b>	Estimation	Estimation	Estimation
<b>-Pourboires (Chauffeurs de bus, guides, ...) (9)</b>	Estimation	Estimation	-
<b>-Autres (précisez)</b>	Estimation	Estimation	Estimation

- (1) Les frais qui seront à régler par le Club Vosgien ou l'organisateur soit sur place, soit avant la sortie feront toujours l'objet d'un appel de fond par le Club Vosgien Strasbourg avant le voyage.
- (2) Vous devez indiquer une estimation des frais que les participants devront régler sur place. Vos participants doivent prévoir ces sommes dans leur budget.
- (3) En cas de demande d'acompte par un ou plusieurs prestataire(s), le total des acomptes fera l'objet d'un premier appel de fond aux participants
- (4) Ce cas ne s'applique pas
- (5) Train, avion, véhicule de location. Le Club Vosgien Strasbourg ne fait pas de réservation pour ces moyens de transport, sauf à ce que ces prestations soient incluses dans le devis d'un voyageur. Ces frais devront être engagés directement par l'organisateur ou par chaque participant.
- (6) Voir l'annexe détaillant le mode de calcul des frais de déplacement en covoiturage en véhicules particuliers.
- (7) Il est fortement recommandé d'inclure une assurance annulation dans le budget du projet. L'assureur du Club Vosgien Strasbourg en propose à des prix abordables.
- (8) Le forfait nuitée est inclus dans le coût du voyage pour les participants. Il peut être éventuellement payée par l'organisateur s'il choisit de l'inclure dans le montant éligible à une réduction d'impôts. Le forfait nuitée est éligible à réduction d'impôts dans les autres cas.
- (9) Les pourboires des chauffeurs sont à inclure dans le budget prévisionnel. Il est de 25 euros par journée d'utilisation du car, voire 30 euros si l'organisateur le souhaite. De ce fait, chaque participant aura contribué d'une manière égalitaire au pourboire. Une collecte pour le chauffeur dans le car n'est donc plus autorisée

## **COLLECTE POUR L'ORGANISATEUR ET SES ADJOINTS**

Les organisateurs et leurs adjoints sont des bénévoles et le fait de leur attribuer une somme collectée par les participants est contraire à l'éthique qui doit prévaloir au sein du Club. Cette façon de procéder est donc formellement prohibée. Si toutefois, une telle collecte aurait été organisée, l'organisateur s'engage sur l'honneur de reverser cette somme au Club Vosgien Strasbourg comme don.

## **LA RÉPARTITION ENTRE LES PARTICIPANTS**

Le budget total du projet est réparti en parts égales entre les participants.

Font exception à cette règle :

- Les frais de déplacements en covoiturage avec véhicules particuliers.
- Les frais individuels engagés directement par les participants.

## ANNEXE 3 : CALCUL DES FRAIS DE DÉPLACEMENT EN COVOITURAGE AVEC VÉHICULES PARTICULIERS

Le Club Vosgien Strasbourg encourage le covoiturage. Chaque membre doit y trouver un mode de déplacement pratique et économique. Les propriétaires de véhicules doivent pouvoir se proposer sans y perdre.

Pour l'association, le « service rendu » par le propriétaire du véhicule doit être reconnu par un défraiement adapté et compensant l'usure du véhicule.

Les frais payés par chaque participant covoituré et le montant du défraiement des propriétaires de véhicules sont calculés selon cette méthode :

1. Estimation sur le site ViaMichelin (ou équivalent) de la distance aller-retour à parcourir.
2. Le budget de déplacement, en excluant parkings, péages, carburants ou électricité, est égal à la distance multipliée par l'indice kilométrique (0,25€/km. Valeur fixée en 2023, révisable par le comité) multiplié par le nombre de Véhicules.

Exemple : Distance A/R = 450km, Indice kilométrique = 0,25 €/km, nombre de véhicules = 4, Nombre de personnes covoiturées = 10 (soit 14 participants au total)

**Budget de déplacement** =  $450 \times 0,25 \times 4 = 450\text{€}$

3. La participation d'une personne covoiturée est égale au budget déplacement divisé par le nombre total de personnes covoiturées.

Frais de chaque covoituré =  $450 / 10 = 45\text{€}$  par personne covoiturée

4. Le défraiement du propriétaire de chaque véhicule est égal au budget déplacement divisé par le nombre de véhicules.

Défraiement de chaque propriétaire =  $450 / 4 = 112,25\text{€}$  par propriétaire de véhicule

Les frais parking, de péages, de carburants ou d'électricité sont comptés séparément dans le budget. Ces frais seront répartis en parts égales entre tous les participants.