



Logo  
de votre  
association

## EXTENSION DE L'IMMATRICULATION TOURISME DE LA FEDERATION CONVENTION DE CO-ORGANISATION DE VOYAGES ET SEJOURS ENTRE COMITÉ ET ASSOCIATION

Entre le Comité de la Randonnée Pédestre de La Vienne, sis OMS 22 Place Charles de Gaulle 86000 Poitiers, représenté par Monsieur Jouvin Christian en qualité de président, ci-dessous désigné par "Le Comité"

Et

L'Association : .....n°d'affiliation .....

Domiciliée : .....

Représentée par : M.....en qualité de président,  
ci-dessous dénommée l'association,

**il a été convenu ce qui suit :**

### Préambule

Le Comité a obtenu en 2011, de la Fédération Française de Randonnée Pédestre (FFRP) l'extension de l'immatriculation tourisme dont elle est bénéficiaire.

Cette extension lui permet désormais d'organiser, pour son propre compte des séjours et voyages liés à l'activité de randonnée dans le respect des textes régissant les "activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours" (Code du Tourisme modifié par la loi 2009-888 du 22 juillet 2009 et ses décrets d'application).

Au delà, le Comité, afin d'aider les Associations de son ressort, affiliées à la Fédération, à organiser de tels séjours et voyages dans le respect des textes précités, a décidé de les faire bénéficier de l'extension d'immatriculation dont il dispose en leur proposant une co-organisation de leurs séjours et voyages.

Le Comité a créé à cette fin une « *commission tourisme* » constituée de responsables touristes formés par la fédération et a désigné parmi eux : Monsieur Massé Pierre, licence N°0192345R, pour la présider et en assurer la coordination.

L'objet de la présente convention est de préciser les conditions d'exercice de cette co-organisation et de définir le rôle et les obligations des parties concernées.

### I - Conditions générales d'exercice de cette co-organisation

L'Association déclare avoir pris connaissance de la Convention d'extension conclue entre la Fédération et le Comité dont un exemplaire est annexé à la présente et s'engage à en respecter les obligations solidairement avec le Comité.

En particulier,

- L'association doit être affiliée à Fédération Française de Randonnée Pédestre et être en conformité avec la réglementation concernant les associations à but non lucratif loi de 1901
- Elle doit délivrer uniquement des licences avec assurance (IR, FR, IRA, FRA ou IMPN ou FMPN) à la totalité des ses membres pratiquant la randonnée.
- L'activité touristique proposée doit être limitée aux pays énumérés en **l'annexe 6 du Guide du Responsable Tourisme**. Toute autre destination ne peut être programmée qu'avec l'accord de la fédération recherchée via le Comité.
- L'Association est libre de choisir la formule de prestation touristique qu'elle propose, conformément à l'annexe 1 la Convention d'extension conclue entre la FFRP et le Comité, néanmoins cette formule doit nécessairement comporter l'organisation d'une activité de randonnée pédestre et être conforme à l'objet et aux buts de l'Association.



Logo  
de votre  
association

- Si des activités physiques et sportives doivent s'ajouter à l'activité randonnée, elles devront se référer aux recommandations des Fédérations délégataires correspondantes et être encadrées par des professionnels ou des personnes reconnues comme compétentes.
- L'association doit adresser au Comité l'extrait de la délibération de son conseil d'administration, l'autorisant à recourir au Comité pour co-organiser des séjours et voyages liés à l'activité de randonnée, dans le cadre de l'extension de l'Immatriculation Tourisme dont il bénéficie, et à signer la présente convention.
- L'association doit désigner un *responsable tourisme* qui a suivi avec succès la formation fédérale de "Responsable Tourisme" ou une formation locale assurée par le Comité si ce dernier est d'accord sur cette disposition. Il est chargé de proposer et de gérer les activités touristiques, sous le contrôle de son président, qui en est le garant vis-à-vis du Comité. Le rôle du Comité est de s'assurer que les actes de l'association sont en conformité avec l'Immatriculation Tourisme de la Fédération. Le responsable tourisme de l'association doit être en mesure de transmettre au Comité tous les éléments d'information et les documents requis par cet accord.

Inversement toute la communication du Comité relative à l'immatriculation tourisme sera adressée à son intention.

- L'association s'engage à faire apparaître sur tous les documents de communication relatifs aux séjours et voyages (notices, tracts, lettres, contrats, ...), l'identification des 2 coorganisateur, ainsi que la mention " **comité bénéficiaire de l'immatriculation tourisme de la Fédération française de Randonnée Pédestre, 64, rue du dessous des Berges, 75013 Paris, n°IM075100382.** "
- L'Association soumettra, pour accord, au Comité, la maquette du papier à lettre qu'elle utilisera pour sa communication, *le Comité pouvant apporter son aide pour la réalisation de cette maquette*
- L'association a désigné son responsable tourisme en la personne de :  
M..... (Nom, prénom)  
Licence n°.....

## II - Conditions particulières à l'organisation de l'activité touristique

II.1 – Sauf accord contraire conclu avec le Comité, il appartient à l'Association d'assurer la conception proprement dite de son produit touristique : détermination du produit, cahier des charges, recherche documentaire, choix des prestations, programmation détaillée du séjour (tableau synoptique).

II.2 - L'association a pour vocation de proposer cette activité à ses adhérents. Elle est toutefois autorisée à la proposer à tout licencié de la Fédération et à accepter la participation de tout licencié de la Fédération titulaire d'une licence avec assurance.

II.3 – Sous réserve d'un accord entre les présidents, deux associations peuvent coopérer pour l'organisation d'une activité touristique. Si l'une d'elle ne dispose pas encore de responsable tourisme formé par la Fédération Française de Randonnée pédestre, elle peut demander le concours du responsable identifié de l'autre association. Cet accord devra être établi par écrit entre les deux présidents, et être validé avant toute diffusion par le Comité.

II.4 – Si le Comité en est d'accord, il peut accepter que son Responsable Tourisme assure la fonction de Responsable Tourisme de l'association. Ceci doit être acté par écrit.

II.5 – L'association s'engage, par l'intermédiaire de son responsable tourisme :

- A communiquer au Comité, le "descriptif complet de séjour", pour validation, un mois au moins avant toute diffusion aux adhérents. (**Annexe 7 du Guide du Responsable Tourisme**)



Logo  
de votre  
association

- A donner par écrit aux adhérents, préalablement à tout engagement de leur part, les informations réglementaires sur le contenu et la difficulté de l'activité envisagée, les conditions d'hébergement, de transport, le prix, les modalités de paiement, Les **documents n° 12 et 12bis** ci joints illustrent une traduction concrète des obligations "d'information préalable"
- A proposer à chaque participant, en 2 exemplaires, un "client" l'autre "organisateur" un contrat écrit respectant l'obligation d'information contractuelle. Les documents n°13 et 12bis ci-joints illustrent une traduction concrète des obligations "d'information contractuelle" Cette offre portera obligatoirement une proposition d'assurances avec option annulation, interruption de séjour, vol, assistance (assurance complémentaire souscrite par la Fédération de Randonnée Pédestre, **voir Annexes 10 et 11 du Guide du Responsable Tourisme**). Ces options doivent être souscrites en même temps que la signature du contrat de vente individuel par l'adhérent.  
Un modèle de lettre d'envoi des contrats aux participants figure en **document n°0 joint**.
- A adresser au Comité la liste des participants au séjour et les options d'assurances souscrites, au plus tard 3 semaines avant le départ en utilisant **l'Annexe 8 du Guide du Responsable Tourisme**.  
Ce document sera accompagné du règlement (**chèque à l'ordre de la FFRP**) du montant des assurances facultatives souscrites.
- A participer au règlement des frais de fonctionnement supportés par la Fédération pour la gestion de l'Immatriculation Tourisme, en particulier pour la souscription de la garantie financière et pour la souscription au contrat d'assurances en Responsabilité Civile Professionnelle.  
A participer aux frais engagés par le Comité pour permettre à l'Association de bénéficier de l'Immatriculation Tourisme par le biais d'activités co-organisées.  
Pour l'année civile 2011, le montant de cette participation est fixé, pour chaque voyage ou séjour à:  
  
2 € par participant au profit de la FFRandonnée  
0,50 € par participant au profit du Comité.  
Ce montant pourra être modifié si nécessaire les années suivantes par avenant à la présente convention.
- A transmettre, dans le mois suivant le retour du séjour, un compte-rendu financier selon le modèle de **l'Annexe 9 du Guide du Responsable Tourisme**  
Ce document sera accompagné du règlement du montant des participations définies ci-dessus. (**Chèque établi à l'ordre du Comité**)

### III – Rôle du Comité de dans le dispositif de co-organisation

III.1 - En tant que bénéficiaire de l'extension de l'Immatriculation Tourisme, le Comité donne délégation au Président en titre de l'Association, avec possibilité de subdélégation à un membre de l'Association, pour signer pour son compte, les offres faites aux candidats à un séjour et pour signer le contrat écrit passé avec le participant au séjour.

III.2 - Le Comité reçoit et instruit le "descriptif complet du séjour" (**Annexe 7 du Guide du Responsable Tourisme**) envoyé par l'Association un mois avant diffusion aux adhérents. En l'absence de réponse au terme de 15 jours, pour des destinations figurant à l'annexe 2 à la convention Fédération/Comité, le projet est réputé accepté par l'instance départementale.

Si la destination envisagée n'est pas comprise dans la liste de l'annexe 2, le projet doit être soumis par le Comité à Fédération et recevoir son accord pour pouvoir être mis en œuvre.



Logo  
de votre  
association

III.3- Le Comité assure la liaison entre l'association et la Fédération titulaire de l'Immatriculation Tourisme. Il tient la Fédération informée du déroulement des séjours par l'envoi des **Annexe 8** "document d'information sur le séjour" et **Annexe 9** "compte rendu financier après séjour" accompagnés des règlements correspondants.

III. 4- Le Comité s'assure que les conditions générales et particulières énumérées au titre I et II ci-dessus soient respectées, à travers les documents que lui transmet le responsable tourisme désigné par le président de l'association. C'est sur cette base qu'il valide les projets qui lui sont transmis, il en devient alors le co-organisateur vis-à-vis de la loi. A cette fin le Comité apporte son aide technique à l'association en lui fournissant les modèles de documents d'information ou contractuels qu'elle doit utiliser, à destination de ses adhérents.

III. 5- Le Comité s'engage à informer l'association de toute réforme législative ou réglementaire qui viendrait modifier l'application de la présente convention. Si cela s'avérait nécessaire, il proposerait à l'association la signature d'un avenant.

#### **IV – Durée de la convention**

La présente convention est signée pour une durée d'un an à compter de sa signature. Elle est renouvelable annuellement par tacite reconduction. Elle peut être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception à chaque anniversaire de sa signature, en respectant un délai de préavis de 15 jours. Elle peut être résiliée à tout moment, en cas de manquement de l'association à l'une des obligations figurant aux présentes, par lettre recommandée avec accusé de réception demandant d'y remédier et demeurée sans réponse au terme d'un mois.

#### **V – Composition de la convention**

Le préambule et les annexes suivantes font parties intégrantes de la présente convention.

Liste des annexes ;

- Annexe I : Convention d'extension de l'Agrément Tourisme entre la Fédération et le Comité y compris ses pièces jointes 1 à 4.
- Document 12 : exemple de notice d'information préalable sur le séjour
- Document 13 : exemple d'information contractuelle.
- Document 12bis devant accompagner les 12° et 13° ci avant
- Document 0 : exemple de lettre d'accompagnement de l'envoi des contrats

Fait à Poitiers, le ..... en deux exemplaires,

Pour le Comité Départemental de la Randonnée  
Pédestre de La Vienne, le président,

Pour l'Association.....  
le (a) président (e) :