

## PROCEDURE D’AFFILIATION

Le Service aux Adhérents souhaite tout d’abord remercier les comités pour le travail considérable en matière de promotion de la FFRandonnée qu’ils effectuent au quotidien auprès des associations de leur département. Grâce à eux, le nombre de clubs fédérés ne cesse de croître chaque année.

En ce début de saison nous souhaitons vous rappeler la procédure d’affiliation.

### Une association souhaite s’affilier, comment faire ?

- Si la demande est faite auprès du Service aux Adhérents, l’association est orientée vers le comité départemental auquel elle sera rattachée. Le Service aux Adhérents en informe le comité.

**En aucun cas le Service aux adhérents ne délivrera, à une association, de dossier de demande d’affiliation sans l’accord de son comité.**

- Si la demande est faite auprès du comité, celui-ci transmet à l’association le dossier de demande d’affiliation.

Nous vous rappelons que des dossiers sont disponibles, mais en nombre limité, auprès du Service aux Adhérents. Vous pouvez en faire la demande en adressant un courriel à [association@ffrandonnee.fr](mailto:association@ffrandonnee.fr).

Les documents composant ce dossier sont également téléchargeables sur la base fédérale :

- les statuts types d’une association,
- le bulletin d’adhésion à la Fédération,
- les tarifs des licences
- l’autorisation de prélèvement

### Quelles sont les pièces à produire pour une demande d’affiliation ?

- Statuts de l’association, **signés du Président**.
- Copie de la publication au journal officiel ou copie du récépissé de déclaration en préfecture.
- Composition complète du bureau : noms, prénoms, adresses, courriels, téléphones.
- Règlement intérieur de l’association (s’il existe).
- Bulletin d’adhésion à la Fédération française de la randonnée pédestre signé par le Président du comité ou le Responsable adhésion. Le cachet du Comité doit y être apposé. Trois exemplaires de ce bulletin sont nécessaires : l’association en conservera un et joindra les deux autres au dossier (un pour le comité départemental, un pour le siège de la Fédération). Document joint.
- **Pour les associations multi activités** : une lettre du président attestant de la création d’une section consacrée aux activités de marche (exemple : marche nordique, raquette à neige, longue côte ou marche aquatique côtière...) ou randonnée pédestre.
- En cas de non souscription au contrat d’assurance fédéral, fournir la photocopie de l’attestation d’assurance, couvrant au minimum en responsabilité civile
- **Mandat de prélèvement SEPA et RIB (obligation pour les nouvelles associations d’être en prélèvement, saisie et impression des licences).**

*Tous ces documents sont nécessaires et indispensables pour la validation de l’affiliation.*

### Procédure d’affiliation :

- L’association expédie deux exemplaires du dossier à son comité départemental
- Le comité étudie et valide la demande. Il transmet ensuite un exemplaire du dossier au Services aux Adhérents de la Fédération.
- Le Service aux Adhérents instruit le dossier ; **sous réserve que celui-ci soit complet**, attribue un numéro d’affiliation ainsi que des codes d’accès personnalisés au système de gestion fédérale ; informe l’association et le comité de la validation du dossier par courriel.
- L’association reçoit un dossier papier avec tous les documents nécessaires pour procéder à la saisie de ses licences.
- L’association peut souscrire l’affiliation annuelle et délivrer des licences après avoir renseigné les membres du bureau et le responsable adhésion (avec leur adresse mail) et rempli la fiche d’activités.
- Le Comité directeur fédéral ratifie le dossier lors du comité directeur suivant.