

AUTO CARAVANING ET CAMPING-CAR CLUB DE FRANCE

Règlement Intérieur

voté en Assemblée générale extraordinaire
le 23/03/2024



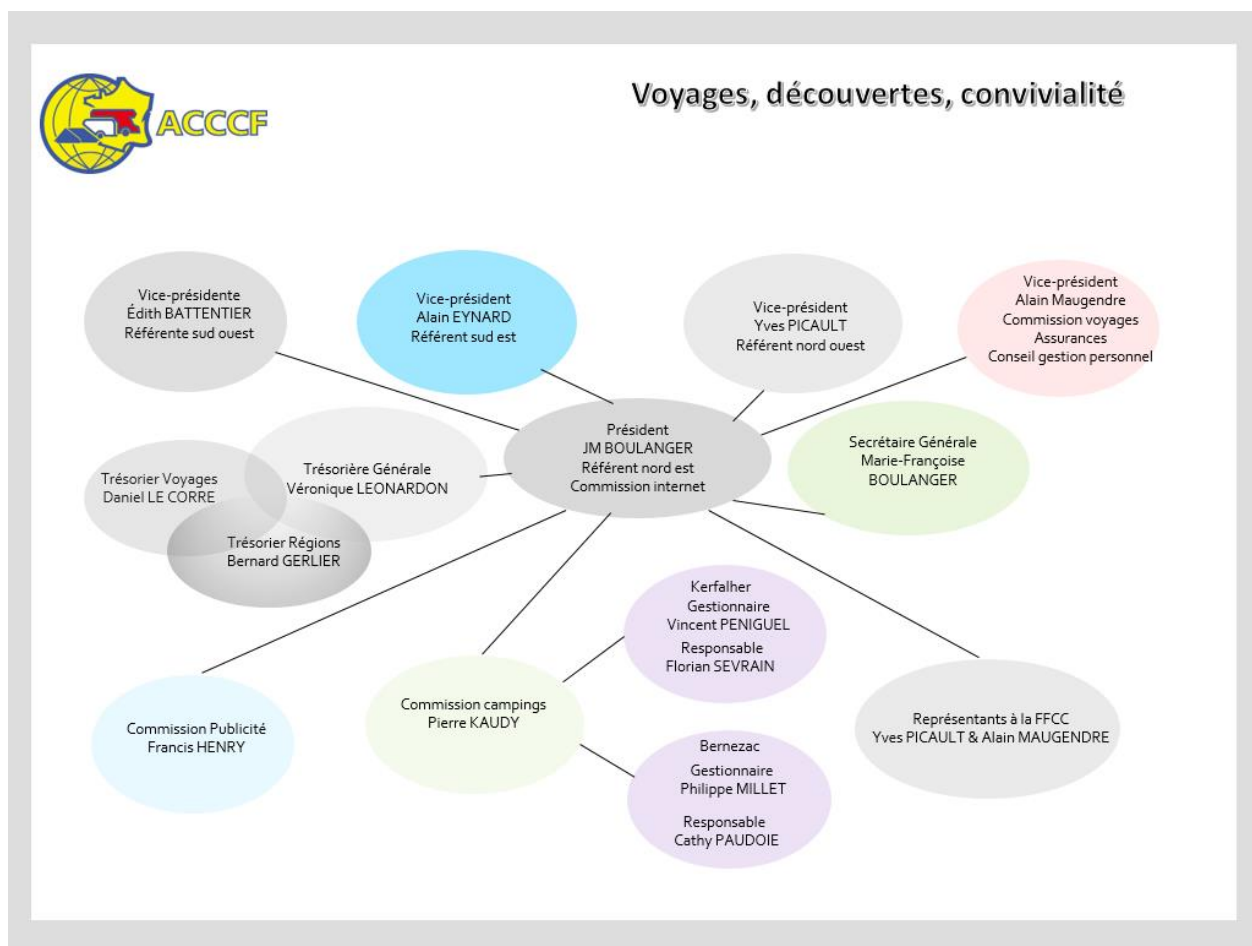
SOMMAIRE

CHAPITRE I : L'ADMINISTRATION	3
CHAPITRE II : ADMINISTRATION DES RÉGIONS	8
CHAPITRE III : LES TERRAINS DE CAMPING	13
A : Les Terrains	13
B : La Commission des terrains de camping	13
C : Le responsable de la commission des terrains de camping	14
D : Le Gestionnaire du Camping	16
E : Le Responsable du terrain de Camping	17
F - Règlement des Terrains de Campings ACCCF	18
CHAPITRE IV : CHARTE DES VOYAGES	20
CHAPITRE V : LES REVUES	26
CHAPITRE VI : SERVICES DIVERS	26

CHAPITRE I : L'ADMINISTRATION

A - l'Organigramme de l'ACCCF

EN DATE DU 23/03/2024



*B – Découpage des régions***1 - 01 - Territoire des régions (articles 15 et 19).**

AL AUVERGNE- LIMOUSIN : Allier 03, Cantal 15, Corrèze 19, Creuse 23, Haute-Loire 43, Puy-de-Dôme 63, Haute-Vienne 87.

BAV BRETAGNE-ANJOU- VENDÉE : Côtes-d'Armor 22, Finistère 29, Ille-et-Vilaine 35, Loire-Atlantique 44, Maine-et-Loire 49, Mayenne 53, Morbihan 56, Vendée 85, Sarthe 72.

BFC BOURGOGNE FRANCHE COMTÉ : Côte-d'Or 21, Doubs 25, Jura 39, Nièvre 58, Haute-Saône 70, Territoire-de-Belfort 90, Yonne 89. Saône-et-Loire 71.

CVDL CENTRE-VAL-DE-LOIRE'- Cher 18, Indre 36, Indre-et-Loire 37, Loir-et-Cher 41, Loiret 45, Eure et Loir 28.

FAP FLANDRES-ARTOIS-PICARDIE : Ardennes 08, Nord 59, Pas-de-Calais 62, Somme 80, Aisne 02, Oise 60.

IDF ILE DE FRANCE : Paris 75, Seine-et-Marne 77, Yvelines 78, Essonne 91, Hauts-de-Seine 92, Seine-Saint-Denis 93, Val-de-Marne 94, Val-d'Oise 95, Départements et territoires d'Outre-Mer.

LAC LORRAINE-ALSACE-CHAMPAGNE : Marne 51, Haute-Marne 52, Meurthe-et-Moselle 54, Meuse 55, Moselle 57, Haut-Rhin 68, Bas-Rhin 67, Vosges 88. Aube 10.

LRMP LANGUEDOC-ROUSSILLON / MIDI PYRENEES: Gard 30, Hérault 34, Lozère 48- Aude 11, Pyrénées-Orientales 66 Ariège 09, Aveyron 12, Haute-Garonne 31, Gers 32, Lot 46, Hautes-Pyrénées 65, Tarn 81, Tarn-et-Garonne 82.

NORM NORMANDIE : Calvados 14, Eure 27, Manche 50, Orne 61, Seine-Maritime 76.

PACA PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR : Alpes-de-Haute-Provence 04, Hautes Alpes 05, Alpes-Maritimes 06, Bouches-du-Rhône 13, Corse 20, Var 83, Vaucluse 84.

PGCA POITOU-GUYENNE-CÔTE D'ARGENT : Charente 16, Charente-Maritime 17, Dordogne 24, Gironde 33, Landes 40, Lot-et-Garonne 47, Pyrénées-Atlantiques 64, Deux-Sèvres 79, Vienne 86.

RA RHONE-ALPES
Ain 01, Ardèche 07, -Drôme 26, Isère 38, Loire 42, Rhône 69, Savoie 73, Haute-Savoie 74.

1 - 01 - Activités des régions (articles 16 et 17).

Tous les ans, chaque région doit organiser au moins une manifestation. Plusieurs régions peuvent s'associer pour la réalisation de rassemblements interrégions.

Les régions étendent leur activité à l'ensemble de leur territoire.

Aucune manifestation ne peut être organisée au nom de l'ACCCF, sans l'accord du Comité directeur ou celui du Président général ou du Comité de la région sur le territoire de laquelle elle doit avoir lieu. Une région désirant organiser un rassemblement en dehors de son territoire, doit par courtoisie, en avertir le Président de la région correspondante.

A titre expérimental et sous le contrôle du bureau du Comité directeur, des recherches peuvent être faites en vue de faciliter des évolutions dans les domaines de compétence de l'association. Si elles s'avèrent positives, elles seront étendues à l'ensemble des régions.

1 - 02 - Les adhérents.

Les adhérents sont inscrits dans la région de leur résidence principale un courrier au Siège pour exprimer leur volonté de changement. La gestion des terrains de camping est du domaine du bureau du comité directeur de l'ACCCF.

Les locataires de parcelles pour mobil-home sont obligatoirement inscrits dans la région de leur domicile fiscal.

En cas de modification du territoire d'une région et lors du rattachement d'un département à une autre région, les adhérents domiciliés dans celui-ci, demeurent inscrits dans leur région d'origine, sauf s'ils expriment un choix contraire.

Le personnel salarié de l'association ne peut pas être adhérent de l'Association.

1 - 03 - Vote par procuration.

Les membres qui n'ont pas la possibilité d'assister à l'Assemblée Générale Régionale, peuvent se faire représenter par un membre actif de leur choix. Pour cela, ils devront faire parvenir au Président ou au Secrétaire régionaux un « bon pour pouvoir » mentionnant le nom de la personne mandatée, autorisée à voter à leur place, au moins 15 jours avant.

Le président peut accepter les pouvoirs présentés le jour de l'assemblée générale régionale

Les pouvoirs non nominatifs seront considérés comme nuls. Toutefois, ils seront comptabilisés dans le nombre des membres représentés à l'Assemblée Générale Régionale.

Chaque mandataire ne pourra détenir plus de 3 pouvoirs nominatifs.

1 - 04 - Perception et ventilation des cotisations.

Afin de promouvoir le recrutement de nouveaux adhérents, les adhésions enregistrées à compter du 1er juin d'un exercice sont valables jusqu'au 31 octobre de l'année suivante. La cotisation FFCC est valable seulement pour l'année en cours, l'adhérent devra s'acquitter de la prime FFCC par appel de cotisation pour l'exercice suivant.

À compter du 15 octobre, les nouveaux adhérents paieront le tarif de l'année à venir.

Le secrétariat du Siège fournira à chaque région, au plus tard le 15 décembre, la liste de ses membres qui n'auraient pas réglé leur cotisation de l'année à venir. La région agira auprès des retardataires pour qu'ils se mettent à jour. Le Secrétariat du Siège enverra un courrier confirmant le non-paiement à partir du

15 février (couverture assurance FFCC du 1 Janvier au 31 Décembre).

1 - 05 - Fonds gérés par les Régions, appartenant à l'Association.

Le compte gestion d'une région est alimenté par une redevance perçue par sortie et par personne participante.

Ce montant est défini annuellement par le Comité de région en Assemblée Générale régionale.

Les comptes bancaires sont ouverts et clôturés par le Président national.

Les régions doivent avoir au moins deux comptes :

Un pour la gestion de la redevance obligatoire par sortie et par personne participante ainsi que de l'éventuelle somme plancher attribuée à certaines régions définies par le Comité Directeur en Assemblée Générale, sur proposition du Bureau du Comité.

Un pour les sorties.

Les fonds des régions et les sommes collectées à divers titres pour le compte des régions ou du Comité Directeur, à l'exception de ceux qui sont destinés à des paiements en espèces dans un court délai, doivent être versés à un compte particulier ouvert auprès d'un établissement financier par le Président national. L'intitulé de chacun de ces comptes doit comporter obligatoirement l'abréviation "ACCCF" et le nom de la région.

Aucun engagement de dépenses ne pourra être effectué au nom de l'ACCCF par un de ses membres, si celui-ci n'a pas été dûment mandaté à cet effet par écrit.

Lorsque la dépense concerne la caisse de l'association, le chèque doit être signé par le Président Général ou le Trésorier Général.

La responsabilité de tout engagement de dépenses fait en dehors de ces limites précises sera laissée entièrement à son auteur. Au surplus, des sanctions pourront être prises contre lui, en cas de dommage moral causé à notre Association.

1 - 06 - Membres des Comités de Région.

Les industriels et/ou commerçants vendant directement au public du matériel de camping et leurs agents directs ne pourront être ni membres d'un Comité de région, ni membres du Comité directeur, ni délégués nationaux, ni délégués départementaux.

1 - 07 - Responsabilité des membres des comités.

Aucune démarche d'un caractère officiel ne pourra être effectuée au nom de l'ACCCF par un de ses membres, si celui-ci n'a pas été dûment mandaté à cet effet soit par le Président de sa région, s'il s'agit d'une question concernant ladite région, soit par le Bureau du Comité Directeur, s'il s'agit d'une question intéressant l'association.

Toute démarche qui aura été faite en dehors de ces limites précises ne pourra engager que les responsabilités personnelles de son auteur et, en aucun cas, celle de l'association ou de ses régions. Au surplus, elle pourra exposer ledit membre à des sanctions.

1 - 08 – Compte rendu des Assemblées générales régionales.

Les Secrétaires des régions envoient au Siège et au référent, leurs comptes rendus d'Assemblée générale régionale. Ils sont invités à adresser un calendrier de leurs manifestations à la commission « Internet ».

1 - 09 - Délégués au Comité Directeur de l'association.

Le prorata des délégués est fixé par le Comité directeur en Assemblée ordinaire seulement et chaque région aura un minimum de 2 délégués dont le Président (ou son suppléant) qui, lui, est délégué de droit.

De 0 à 320 membres	2 délégués,
De 321 à 640 membres	1 délégué de plus, soit 3 délégués
De 641 à 960 membres	1 délégué de plus, soit 4 délégués.

(Maximum : 4 délégués).

1 - 10 - Comité Directeur.

Les Présidents régionaux sont instamment priés d'assister à l'Assemblée Générale nationale, et à toute autre réunion régionale ou nationale.

Les frais d'Assemblée Générale nationale (pour chaque élu les frais de déplacement, plus une nuitée) sont pris en charge par l'Association.

1 – 11 Vérificateur aux comptes

Un Vérificateur aux comptes et un suppléant, choisis hors du Comité Directeur, sont soumis à l'agrément de l'Assemblée Générale nationale. Leur mandat est pour une durée de trois ans.

CHAPITRE II : ADMINISTRATION DES RÉGIONS

La commission des régions est créée par le bureau du comité directeur avec quatre référents.

Elle est une équipe qui va travailler à dynamiser les équipes dans les régions et redonner un nouveau souffle.

Le rôle de chaque référent est d'assister les Présidents de région et les membres du bureau demandant une aide. Le référent agit sur trois ou quatre régions. Il doit stimuler l'entraide des équipes entre les régions, participer aux réunions dans les régions en présentiel.

Le Président de région et son équipe ne doivent pas se sentir seuls.

II - 01 - Les sorties.

Définitions :

Une sortie, un rassemblement, une manifestation ont, par définition, une durée de 11 nuitées maximum.

Au-delà c'est un voyage.

On entend par participant un adhérent ou un invité.

II - 02 - Organisation des sorties.

À l'exclusion des grands voyages régis par la Charte des Voyages (voir chapitre "Voyages"), les sorties sont décidées et organisées, suivant les cas, par le Comité directeur ou par les Comités de région.

Les organisateurs des sorties doivent prendre en compte les différents modes de déplacement des participants et faire en sorte que tout adhérent ait accès à des aménagements spécifiques (camping, aire de vidange, etc.).

Une sortie comprend nécessairement des distractions organisées : circuit touristique, représentations, concours, visites culturelles, danses, etc.

Les organisateurs fixent la date, le lieu et le but de la manifestation, et nomment un responsable.

Le nom de "Rassemblement ACCCF" ne peut être donné qu'aux rassemblements organisés par le Comité directeur.

Inscription de principe :

Un organisateur individuel ou un Comité de région ayant l'intention de regrouper pour une sortie, un rassemblement, un voyage ou toute autre manifestation un certain nombre d'équipages de l'association, peut être amené à demander une inscription de principe dont le nombre reçu lui permettra de décider de poursuivre ou éventuellement de différer, voire d'abandonner le projet envisagé.

La (es) date (s), le lieu d'itinéraire du circuit et un programme succinct sont précisés. L'inscription de principe est donnée simplement sous forme de lettre pour une date fixée. Elle n'entraîne aucun versement anticipé de participation financière.

Inscription provisoire :

Pour une bonne organisation, les responsables, doivent souvent connaître longtemps à l'avance, le nombre de participants prévisibles pour retenir un nombre de places pour un spectacle, louer un car d'excursion, fixer un traiteur sur la quantité de repas à servir, etc.

Il pourra donc demander une inscription provisoire et un acompte.

Bulletin d'inscription à une sortie :

Il détaillera les frais fixes de participation, les prestations obligatoires, les prestations facultatives.

Il prévoira les numéros de la carte ACCCF des participants en vue d'un contrôle à leur l'arrivée.

Le bulletin d'inscription avec le contrat de vente de forfait touristique sera renvoyé à l'organisation, par le participant, à une date déterminée, accompagné du montant des frais fixes de participation ou d'une somme fixée par l'organisateur (acompte sur prestations ou frais).

L'organisateur d'une sortie doit **OBLIGATOIREMENT** utiliser le "Contrat de vente de forfait touristique" mis à sa disposition par l'association même pour une journée. Cet exemplaire signé des deux parties (Organisateurs et adhérents ou invités) doit être envoyé au trésorier de la région dans le mois qui suit la manifestation, accompagné du compte rendu financier de la sortie.

Inscription définitive :

L'envoi de la somme correspondant aux prestations obligatoires et facultatives pour la date prescrite, validera définitivement l'inscription.

Frais fixes de participation (énumération non limitative) :

Macarons (voiture, caravane), plaque de reconnaissance.

Fanion souvenir.

Panier d'accueil (produits régionaux) ou cadeau, souvenir.

Documentation touristique (dépliants, cartes, plans...).

Cérémonie d'ouverture (apéritif d'accueil).

Clôture de la manifestation (vin d'honneur, repas d'adieu).

Jeux organisés, dotés de prix.

Frais inhérents à une présentation de films ou diapositives (location de salle éventuellement).

Challenges coupes, médailles, récompenses diverses.

Etc.

Prestations obligatoires (énumération non limitative) :

Redevances de terrains de campings. Elles seront si possibles forfaitaires par nuitée et par équipage sans considération du

nombre de personnes le composant. Déplacements collectifs tels les passages en bateaux (prix variables suivant le choix de classe offert).

Dépenses concernant toutes parties imposées du programme.

Etc.

Prestations facultatives (énumération non limitative) :

Repas en commun : prix par personne tout compris, prix par enfant (en dessous d'un âge déterminé).

Visites guidées (ou non).

Petits déjeuners collectifs, (casse-croûte régional).

Spectacles.

Excursions.

Concours et jeux d'adresses, d'observations et de réflexion.

Etc.

Annulations :

Les organisateurs pourront en cas d'annulation conserver une partie des sommes versées, qui serviront à couvrir les frais fixes et dépenses déjà engagés. Ils devront signaler cette éventualité aux participants dans le programme de la sortie.

Autofinancement :

Toute manifestation organisée par l'ACCCF ou sous son égide doit être autofinancée, les participations demandées devant couvrir intégralement les frais réels exposés.

Un Comité de région peut toutefois décider de faire supporter par la caisse de la région certaines dépenses collectives (apéritif de bienvenue, vin d'honneur).

La trésorerie générale de l'ACCCF ne supportera aucun déficit d'organisation sauf à le retenir sur le prochain versement à intervenir au profit de la région en difficulté.

Si des éléments extérieurs persistants étaient la cause d'une situation négative, sans que la responsabilité de l'organisation puisse être mise en cause, le bureau du Comité directeur examinerait avec bienveillance cette situation pour que les conséquences n'en soient pas supportées personnellement par des membres de l'association dévoués et bénévoles.

Participation d'équipages de nationalités étrangères :**N° de carte internationale.**

Exceptionnellement, en raison des problèmes particuliers de change monétaire, elles seront réglées à l'arrivée des équipages.

Rassemblements internationaux :

Dans le cas de rassemblements internationaux alternativement organisés en France par l'ACCCF et dans leur pays par des clubs étrangers amis (ex. Rassemblement Italo-Franco-Suisse), les conditions accordées aux membres de l'ACCCF le seront aussi aux "équipages étrangers", au titre de la réciprocité.

II - 03 - Obligations et pouvoirs du responsable de l'organisation

Le responsable de l'organisation prend toutes dispositions relatives la sécurité, le confort et les distractions capables d'assurer à la manifestation dont il a la direction, l'éclat et la bonne tenue dignes des traditions de l'association Il est indispensable qu'il se fasse assister dans sa mission par des suppléants, à qui il délègue une partie de ses pouvoirs.

Il use de son autorité avec la plus grande diplomatie, jointe à la plus grande fermeté quand c'est nécessaire. Sur le terrain, il peut prescrire des emplacements obligatoires aux arrivants tout en tenant compte de leurs préférences dans la mesure du possible.

Dans l'intérêt général, il lui appartient de réserver des places pour les invités de marque ou pour toute autre raison .

Il rappelle à l'ordre les perturbateurs et peut éventuellement prononcer leur expulsion.

Il fait respecter les règlements et usages.

II - 04 - Obligations des participants

Chaque famille participe à la manifestation à titre absolument particulier.

Avant toute installation, se présenter au responsable de l'organisation ou à l'un de ses suppléants et se conformer à ses instructions. Resserrer les divers éléments de l'installation : caravanes, tentes, voitures, remorques, camping-cars. Pour la bonne harmonie et pour éviter toute discussion, il est interdit de réserver des places pour des amis. Ne pas gêner les voisins, apporter sa bonne humeur et la conserver malgré tout, respecter les règles et usages. Tenir les animaux en laisse. Les obligations et pouvoirs du responsable du rassemblement, étant comparables à ceux d'un maître de maison recevant de nombreux amis, les participants de leur côté doivent se considérer en toute occasion comme des invités et se conduire comme tels. Ils doivent faciliter la tâche des organisateurs bénévoles, dans toute la mesure du possible.

II - 05 - Rassemblements fédéraux et internationaux

Lorsque les membres de l'ACCCF participent à un rassemblement fédéral ou à un rassemblement international, en tant que membres de la délégation de l'association, ils doivent adopter les mêmes règles de conduite qu'au cours du rassemblements de l'association.

Le Comité directeur désigne un chef de délégation et un suppléant. A défaut de chef de délégation et de son suppléant, cette fonction est assurée par priorité par un membre du Comité directeur, sinon par un membre du Comité de région, sinon par le plus ancien membre de l'association.

Le chef de délégation représente l'association auprès des organisateurs et facilite le séjour de la délégation ACCCF. Le chef de délégation a les mêmes prérogatives en matière de discipline que l'organisateur de l'ACCCF dans un souci de promotion de l'ACCCF, il est fortement conseillé d'arborer banderoles, fanions, drapeaux, plaques de l'association.

II - 06 - Les Assurances

Les non-adhérents invités ne sont pas assurés lors des sorties, ils doivent signer au préalable une décharge de responsabilité.

Notre garantie exclut l'organisation des sports suivants : tous sports aériens, utilisation de bateaux à moteur ou

voiliers de plus de 6 m, paint-ball, rafting, canyoning, bobsleigh, Ball-trap, skelton et luge.

II - 07 - Les Délégués départementaux

Le délégué départemental est élu lors de l'assemblée régionale pour un mandat de trois ans.

Par ses relations personnelles, sa connaissance des gens et des lieux, il est un actif relais de promotion de l'Association de nature à encourager l'adhésion. Cette fonction, purement relationnelle et de communication, peut s'appuyer sur les manifestations diverses (foires, expositions, portes ouvertes) de nature à permettre d'établir le contact avec des adhérents potentiels. Dans ce cadre, l'élaboration d'un planning annuel de communication pourrait utilement être réalisée au niveau de la région.

Les délégués départementaux doivent être d'actifs agents de propagande pour notre association.

Leurs relations personnelles avec les municipalités, la presse locale, les commerçants de camping, syndicats d'initiative, les automobiles clubs, les organisateurs d'expositions, les services préfectoraux facilitent beaucoup cette partie de leur mission permanente.

Le délégué départemental a pour mission de recruter de nouveaux adhérents.

Il travaille en étroite collaboration avec le Président de sa région.

Pour ce faire, il reçoit les demandes de renseignement des prospects. Il utilise la documentation nationale et ou de sa région.

Il contacte et renseigne le prospect, il aura à cœur de faire connaître les avantages d'adhérer à notre Association et de fournir tous renseignements à ce sujet, sans oublier tous les avantages d'être affilié à la FFCC.

Chaque délégué départemental doit informer son président de région sur les Salons, et toutes manifestations

(portes ouvertes, forum des Associations, etc.) qui permettent une promotion de l'association, cela, en vue d'établir un calendrier de ces manifestations sur l'ensemble de la Région.

CHAPITRE III : LES TERRAINS DE CAMPING**A : Les Terrains de camping****III - 01 - Terrains de camping ACCCF**

Leur situation et leur étendue doivent les rendre susceptibles d'intéresser à titre égal, les membres de plusieurs régions. Ils ont également vocation à recevoir les membres de la FFCC et les personnes de passage, étrangères à l'ACCCF

III - 02 - Location de matériel (article 11).

Dans les terrains de camping de l'Association, les propriétaires de tentes, caravanes et camping-cars s'interdisent de donner en location leur matériel. Seuls les propriétaires de mobil-home peuvent, sous certaines conditions précisées dans le bail de location de la parcelle, donner leur mobil-home en location. Les propriétaires restent cependant responsables de toutes détériorations et/ou nuisances, dégradations et forfaits causées par leurs locataires sur les terrains de camping.

III - 03 - Les prescriptions communes à tous les terrains de camping ACCCF

Les prescriptions communes à tous les terrains de camping ACCCF concernant les usagers de ces terrains de camping, font l'objet du règlement général des terrains de camping ACCCF.

B : La Commission des terrains de camping**III - 04 - Composition.**

La Commission des terrains de camping comprend :

- Le Président national,
- Le responsable de la commission des campings et représentant le Bureau,
- Les deux gestionnaires des terrains de camping,
- Toute autre personne que le Président Général jugera utile de nommer en raison de sa connaissance de l'association en général et des terrains de camping en particulier.

III - 05 - Gestion par la commission des terrains.

La Commission des terrains de camping vérifie l'exécution des décisions du Comité directeur concernant les terrains. Elle s'occupe :

- De la gestion générale et de l'exploitation de ces terrains (création, installation, fonctionnement)
- Et, en général, de toutes les questions relatives aux terrains de camping intéressant le Comité directeur.

Commerces : (épicerie, plats cuisinés),

Le responsable de la commission des campings propose au Bureau du Comité directeur, le montant des redevances saisonnières concernant les conventions à passer avec les concessionnaires.

Exploitation :

La Commission des terrains de camping :

- Établit les dossiers d'ouverture, les propositions de classement, les demandes de changement de catégorie.
- Tient à jour les dossiers concernant chaque terrain.

- Veille à l'application du Règlement général des terrains de camping ACCCF
- Rédige les règlements intérieurs de chaque terrain de camping.
- Étudie chaque année, un budget prévisionnel de fonctionnement et d'investissements de chaque terrain de camping, établi par le responsable de la commission des terrains de campings en collaboration avec le trésorier général.
- Analyse les comptes d'exploitation et examine le détail des recettes et dépenses effectuées.

Personnel

La gestion sociale du personnel (salaires, congés, avancement, etc.) est confiée au président national.

Tarifs :

La Commission des Terrains de camping examine les propositions de tarifs pour chaque terrain de camping faites par le trésorier national, propositions qui sont ensuite soumises au Comité directeur.

Travaux :

Le responsable de la commission chargée des terrains de campings, dresse la liste des travaux à effectuer dans chaque terrain de camping, qu'il s'agisse de travaux d'investissement comme des travaux d'entretien importants, que ceux-ci visent à mettre en conformité les installations avec les normes imposées par l'administration ou qu'ils tendent à accroître le standing des terrains de camping.

Elle examine tous problèmes relatifs à l'entretien :

- Des terrains de camping (clôtures, voirie, éclairage, élagage, etc.).
- Des bâtiments (sanitaires, locaux des services, salles communes, etc.).
- Du matériel (achat, réparation, remplacement, etc.).

La commission des terrains de camping examine les devis de travaux avec appel à la concurrence, qui lui sont présentés par le responsable de la commission.

Animation :

Suivant l'importance des pôles d'attraction existants, auprès de chaque terrain de camping, le responsable du terrain de camping se préoccupe de l'animation du terrain de concert avec le responsable de la commission et le gestionnaire. Si besoin est, des circuits touristiques régionaux, des visites de curiosités locales, des tournois de ping-pong, de pétanque, de volley-ball, de cartes, loto, etc. seront organisés.

La formation d'animateurs sera éventuellement envisagée quand la nécessité s'en fera sentir.

Toute animation (spectacle gratuit ou payant), proposée par des éléments extérieurs à l'association, sera soumise à l'autorisation du gestionnaire du terrain du camping.

C : Le responsable de la commission des terrains de Campings**III - 06 - Désignation.**

Le Bureau du Comité directeur compte, parmi ses membres, un responsable de la commission des terrains de campings.

Pour chaque terrain de camping, il est assisté d'un gestionnaire, membre de la Commission des terrains de Campings.

III - 07 - Attributions.**- Fonctionnement:**

En ce qui concerne le fonctionnement des terrains de camping, il vérifie que les rapports des responsables des terrains de camping avec le Gestionnaire et les usagers sont bons.

- Exploitation :

En collaboration avec le trésorier national, il établit chaque année, un budget prévisionnel des recettes et dépenses (investissements et fonctionnement) de chaque terrain de camping et une récapitulation pour l'ensemble des terrains de camping.

Ce budget est soumis à l'examen de la Commission des terrains de camping.

- Délégation :

Le Comité directeur lui donne délégation à engager les travaux décidés dans le cadre de la commission des terrains de campings et acceptés par le Comité directeur.

- Contrôle des travaux effectués et validation des factures prestataires.

D : Le Gestionnaire du terrain de Camping**- III - 08 - Rôle du gestionnaire**

Pour le bon fonctionnement des terrains de camping, le Président national désigne pour le représenter deux membres de l'ACCCF dont la connaissance de l'association en général, des terrains de camping en particulier et leur expérience en matière de camping leur permettent d'en assurer le contrôle. Ce sont les Gestionnaires des terrains de camping. Ils sont placés sous l'autorité du responsable de la commission des terrains de campings.

- Il est, avec le responsable de la commission des campings l'interlocuteur de l'association auprès du responsable du terrain de camping et des usagers. Il propose toutes initiatives spécifiques permettant d'améliorer le rendement financier des terrains de camping.
- Le rôle de cet "administrateur local" sera de veiller à la bonne marche du terrain de camping et de représenter la direction auprès du Responsable du terrain de camping, mais aussi d'être un conseiller écouté pour les aspects régionaux de certains problèmes qui pourraient échapper au Bureau.
- Avant l'ouverture annuelle du terrain de camping, il s'assure que celui-ci est prêt à recevoir les usagers. Périodiquement en cours de saison, il contrôle inopinément le bon fonctionnement du terrain de camping.
- En fin de saison, il vérifie que les mesures conservatoires indispensables ont été prises par le Responsable du terrain de camping pour l'hivernage de celui-ci (bâtiments, installations, matériel, etc).
- Il étudie les améliorations qui pourraient être apportées au terrain de camping pour sa mise en conformité éventuelle avec les textes législatifs ou seulement pour une augmentation du standing du terrain de camping.
- Il adresse ses propositions au responsable de la commission des terrains de campings qui, en cas d'approbation, le chargera éventuellement de suivre l'affaire en place.
- Il transmet au responsable de la commission des terrains de campings les demandes présentées par le Responsable du terrain de camping pour les petits travaux, les achats de matériel et matériaux à réaliser, devant entraîner une dépense supérieure à la somme qu'il peut engager de sa propre initiative (soit la somme versée tous les mois par le trésorier national sur le compte du terrain de camping). Il transmet au Responsable du terrain de camping les autorisations d'engagement de dépenses.
- Il fait suivre les factures dépassant la délégation autorisée par le Comité Directeur, les ayant revêtues du "bon à payer" après s'être assuré que ces factures correspondent bien aux travaux exécutés, au matériel livré, au service rendu.
- Il rendra compte de l'activité du terrain de camping, jugera si une animation est souhaitable, établira en collaboration avec le responsable de l'animation, un programme et cherchera des animateurs bénévoles séjournant sur le terrain pour le réaliser.
- Si besoin est, il interviendra auprès des instances locales, départementales ou régionales pour des questions de leur ressort.
- Il rendra un arbitrage en cas de litige entre usagers du terrain de camping ou entre le Responsable du terrain de camping et un séjournant, sur demande au moins de l'une des parties.

E : Le Responsable du terrain de Camping

Il est responsable de l'ordre et de la bonne tenue du terrain de camping.

Il a le devoir de rappeler aux campeurs le respect du présent règlement, notamment en ce qui concerne la circulation, les nuisances, l'hygiène, les sanitaires, les animaux.

III - 09 - Droits, devoirs et obligations du Responsable

Le Responsable du terrain de camping organise, gère, surveille, décide, prend en charge la totalité des postes de " l'entreprise " qui lui est confiée, dans le cadre de :

- **La délégation du Comité Directeur de l'ACCCF,**
- **L'application des directives des différents services de l'ACCCF**
- **La collaboration étroite avec le Gestionnaire du terrain, sous l'autorité du responsable de la commission des terrains de campings qui a délégation du Président national.**

Les attributions du Responsable du terrain de camping, telles qu'indiquées, sont énonciatives mais non limitatives. Le responsable du terrain de camping est, sur le terrain, le seul représentant de l'association auprès des usagers.

- Il met à leur disposition la documentation de l'association.
- Il assure le gardiennage du terrain de camping dont il ouvre et ferme les portes aux heures prescrites
- **Il accueille les usagers en adaptant les horaires d'ouverture du bureau, notamment en périodes d'arrivées nombreuses de clients, il indique les places et assure les branchements et débranchements électriques.**
- Il a la charge d'entretenir par lui-même dans le cadre de ses compétences techniques et de sa propre sécurité ou/et par l'intervention d'entreprises spécialisées (clôtures, accès, voies principales et secondaires de circulation, végétation, arbres, et décorations florales).
- Il entretient également tous les bâtiments pour qu'ils soient en bon état, pendant et après la saison et notamment les sanitaires.
- Il assure en permanence la **propreté des lieux** (stockage et enlèvement des ordures ménagères, **notamment**).
- Il maintient le bon fonctionnement de tout le matériel en général (sanitaires, éclairage, balisage, branchements).
- Il prend en temps utile toutes mesures conservatoires des bâtiments et du matériel pour la période de fermeture.
- Il administre le terrain de camping, établit les factures de séjour, perçoit les redevances, applique les directives comptables qui lui sont données et transmet, dans le meilleur délai, par écrit par l'intermédiaire des moyens techniques mis à sa disposition tous états, informations, réclamations d'usagers, problèmes de tarifications, taxations, etc.,.
- Il informe son gestionnaire de toutes relations verbales ou écrites concernant le terrain de camping, notamment celles émanant de la Municipalité.
- Suivant les directives reçues, Il assure dans les délais impartis, la transmission au Siège des états statistiques et périodiques demandés, ainsi qu'au responsable de la commission des terrains de campings, au Trésorier national
- Il s'occupe du courrier (réception, distribution, expédition).
- Il s'organise pour le téléphone et évite le plus possible d'avoir recours à l'utilisation du répondeur.
- Il ouvre le courrier relatif à l'ACCCF et le transmet aussitôt au siège (e-mail). Les originaux pouvant parvenir plus tard.
- Il réalise lui-même tous les petits travaux d'entretien.
- Il commande ou achète le matériel, les matériaux et produits nécessaires au bon fonctionnement du terrain de camping et en règle éventuellement les factures dans les conditions prévues par le gestionnaire, le responsable de la commission des terrains de campings.
- Il surveille en leur absence les installations des usagers.
- Il fait respecter le règlement général des terrains de camping ACCCF et le règlement intérieur du terrain de camping (horaires, ordre, bruit, propreté, etc.).

*F - Règlement des Terrains de Campings ACCCF***IV - 10 Règlement.****- Admission :**

A votre arrivée, il vous sera proposé un emplacement en fonction des places effectivement disponibles. Il est rappelé que les éventuelles réservations, bien que fortement conseillées, ne peuvent donner droit à un emplacement déterminé. Toute arrivée et tout départ, ainsi que tout changement dans l'occupation d'une installation doivent être immédiatement signalés au Responsable du terrain de camping. Le fait de séjourner sur le terrain de camping implique l'acceptation de se conformer aux dispositions du présent règlement. En haute saison, c'est-à-dire juillet-août, le jour de votre départ, vous veillerez à libérer votre emplacement pour 12 h. Avec l'accord du Responsable du terrain de camping, vous pourrez néanmoins laisser votre matériel sur une aire appropriée.

- Installation :

L'ensemble du matériel sera disposé suivant les directives du Responsable du terrain de camping, tant par mesure de sécurité, que pour une présentation harmonieuse des installations sur le terrain. En aucun cas, les véhicules ne devront stationner dans les allées de circulation. **L'apport de tout matériel, quel qu'il soit (clôture, pierre, parpaings, etc..) est formellement interdit.**

- Plantations :

Les plantations, sur ou autour, des emplacements sont interdites. Toutefois, les cultures florales en bacs ou en pots sont autorisées.

- Visiteurs et invités :

A leur arrivée, les invités et visiteurs devront obligatoirement se présenter au bureau d'accueil.

Visiteurs à la journée : Les membres de l'ACCCF (ou non) devront s'acquitter d'une redevance journalière.

Responsabilité : Le séjour dans les terrains de campings ACCCF de tout invité et visiteur est placé sous la responsabilité du Chef de famille qui les reçoit et qui est le responsable des redevances correspondantes ainsi que du comportement de ses invités ou visiteurs.

- Circulation :

La circulation automobile à l'intérieur du terrain de camping est limitée à 10 km/h maximum. Elle est interdite entre 22h30 et 7h00 du matin.

- Téléphone & courrier :

Une cabine téléphonique est à la disposition des résidents au bureau d'accueil. Les appels peuvent y être reçus en cas d'urgence seulement. En demander le numéro au Responsable du terrain de camping.

La boîte aux lettres placée devant le bureau d'accueil est relevée tous les matins, sauf le dimanche. Le retrait se fera au bureau d'accueil.

- Électricité :

Le raccordement aux bornes doit se faire par câble à 3 fils dont un de mise à la masse. Seul le Responsable du terrain de camping est habilité à brancher et débrancher les câbles des bornes.

- Nuisances :

Durant votre séjour, évitez de provoquer tous bruits susceptibles de gêner vos voisins et cela particulièrement après 22h. (appareils sonores, bruits de portières, discussions animées, etc.), Étendez votre linge de façon discrète, utilisez de préférence l'aire de séchage ; les fils tendus entre les arbres ou installations sont interdits.

Le rejet des eaux usées sur le sol ou dans les caniveaux étant interdits, prévoir un récipient pour recueillir les eaux qui seront vidées dans les sanitaires. Les points d'eau sont réservés uniquement au puisage, aucun lavage ne doit être effectué à ces endroits.

Utilisez les sacs poubelle pour évacuer les ordures ménagères. Respectez le tri.

- Sanitaires :

Vous comprendrez aisément que le nettoyage des installations sanitaires ne peut être effectué de façon permanente. Vous aurez donc à cœur de participer à la satisfaction générale en laissant propre, après utilisation, les bacs à linge et à vaisselle, les W.C., douches et lavabos. Des machines à laver le linge et un sèche-linge sont à votre disposition Ces machines fonctionnent à l'aide de jetons que vous pourrez vous procurer au bureau d'accueil.

- Nos amis les animaux :

Les animaux devront être vaccinés (présentation du carnet de vaccination à jour, le jour de l'inscription), attachés et tenus en laisse. Aucune divagation sur le terrain ne pourra être tolérée. Ils seront obligatoirement conduits en dehors du terrain pour faire leurs besoins.

- Garage mort :

Le maintien sur un emplacement non occupé donnera lieu à une redevance, comme prévu au tarif. Pendant cette période d'inoccupation, il est impératif de faire débrancher son raccordement électrique. Toutefois, aux risques et périls des propriétaires et en accord avec le Responsable du terrain de camping, tout branchement maintenu sera facturé au tarif prévu.

- Stationnement des bateaux :

Le stationnement des bateaux sur les emplacements réservés aux tentes, caravanes et camping-car est interdit. Toutefois, le stationnement des bateaux jusqu'à 5 m. maximum sera accepté, en fonction des places disponibles, sur une aire de stationnement décidée par le Responsable du terrain de camping et moyennant une redevance journalière affichée au bureau d'accueil.

- Parcage des caravanes :

Pendant la période de fermeture du terrain de camping (15 octobre-15 mars), pour procéder à différents travaux d'entretien ou d'amélioration, les caravanes pourront être déplacées par le Responsable du terrain de camping. Pour toutes les installations maintenues sur le terrain, les auvents devront être démontés.

La redevance du parcage (garage d'hiver) ne constituera pas un droit de garde ou de dépôt du matériel et des objets ou accessoires laissés à l'intérieur des caravanes, l'ACCCF déclinant toute responsabilité.

- Parcage des voitures :

Une aire de stationnement est à votre disposition le soir après 22 h 30 (Bernezac).

- Participation aux frais :

En fin de séjour et au plus tard la veille du départ, les campeurs devront prévenir le bureau d'accueil et acquitter les participations aux frais. Les nuitées en moins, non déclarées, ne seront pas déduites. Les campeurs ayant l'intention de partir avant l'ouverture du bureau devront effectuer le règlement la veille. En cas de séjour prolongé, les participations aux frais pourront être perçues tous les 15 jours.

- Animations :

Des aires de jeux sont installées sur le terrain de camping et une salle de réunion est ouverte à toutes et à tous. Toutefois, pour des réunions spéciales, il y a lieu d'en prévenir le Responsable du terrain de camping afin que les dispositions particulières soient prises tant au niveau de l'organisation que de la sécurité.

- Sécurité :

Incendie - Des extincteurs sont installés dans le terrain de camping pour être utilisés en cas d'urgence. En cas d'incendie, il y a lieu de prévenir immédiatement le Responsable du terrain de camping. Les feux ouverts (bois, charbon ...) sont rigoureusement interdits. Les barbecues sont tolérés à condition que toutes les précautions soient prises (seau avec de l'eau, sable, extincteurs à portée de main) et qu'ils n'incommodent pas le voisinage.

Trousse de secours - Une trousse de secours de première urgence se trouve au bureau d'accueil.

- Vol :

Bien que le gardiennage soit assuré, les usagers du terrain sont invités à prendre toutes les précautions habituelles, la direction de l'ACCCF n'étant responsable que des objets déposés au bureau d'accueil. Signalez immédiatement au Responsable du terrain de camping la présence sur le terrain de toute personne suspecte.

Le fait de ne pas respecter le calme et le silence durant la plage horaire : 22h30 à 7h00 se traduira par un renvoi immédiat du terrain de camping.

CHAPITRE IV : CHARTE DES VOYAGES**Sommaire**

Rôle de la Commission des Voyages

- 1 Membres de la Commission des Voyages
- 2 Voyages ACCCF, fonctionnement
- 3-1 : Ce que doit être un voyage
- 3-2 : Voyages avec matériel
- 3-3 : Voyages sans matériel
- 3-4 : Ce que doivent être les organisateurs
- 3-5 : Ce que doivent être les participants
- 3-6 : Présentation des équipages (voyages avec matériel)
- 3-7 : Tenue, matériel et comportement
- 4 Organisme prestataire
- 5 Fonctionnement de la commission des voyages
- 6 Les fonds
- 7 Liste des participants

Article 1 - Rôle de la commission des voyages

Elle détermine une politique cohérente des voyages sous l'égide de l'ACCCF dans le cadre de la législation en vigueur, en matière d'agrément notamment.

Elle assure la publication du fascicule des voyages, du calendrier national où sont répertoriés tous les voyages.

Article 2 - Membres de la commission des voyages

- Un adhérent ayant organisé au moins un voyage dans le cadre du présent document devient membre à part entière de la commission, tant qu'il organise des voyages.

- Un adhérent ayant organisé au moins 10 voyages, mais qui n'en organise plus, reste, s'il le souhaite membre de la Commission.

Conformément aux dispositions de l'article 54 des Statuts, dernier alinéa, le Bureau de la Commission comprend :

- un Responsable technique, élu pour un an renouvelable par l'Assemblée Générale de l'Association sur proposition du Président national. Il est membre du Bureau du Comité Directeur.

Éventuellement un adjoint, et au moins : un Secrétaire, un Trésorier, ainsi que d'autres membres dont les fonctions respectives sont fixées par le Responsable technique.

Ces derniers sont élus également pour un an renouvelable au cours de la réunion de Commission Voyages qui se déroule dans le cadre de l'Assemblée générale nationale de l'association.

Article 3 - Voyages ACCCF**3-1 : Ce que doit être un voyage :**

Un voyage se déroulant sous l'égide de l'ACCCF doit être approuvé par la commission des voyages. Pour ce faire, les impératifs suivants doivent être respectés.

- Lors de l'organisation, il est souhaitable de réserver un certain nombre de places pour les nouveaux adhérents et/ou nouveaux participants.

- La liste des participants et la photocopie d'un contrat de voyage doivent être adressées au secrétariat du Siège de l'ACCCF.

- La participation à la commission des voyages (somme forfaitaire par personne adulte) sera obligatoirement versée au plus tard au retour du voyage.

- L'argent versé par les participants doit l'être sous forme de provision et non de forfait. Le budget doit être établi avec le plus grand soin.

- Le bilan financier, accompagné des justificatifs originaux, les relevés bancaires mensuels et les contrats originaux seront envoyés au président de la commission des voyages, qui, après vérification les transmettra au trésorier national adjoint.

- Après 2 ans de non fonctionnement du compte bancaire, celui-ci sera automatiquement clôturé la 3^{ème} année, s'il n'y a pas de voyage. Les fonds seront versés sur le compte de la commission des voyages

- Ces exigences concernant la partie financière sont destinées à couvrir l'ACCCF du point de vue fiscal.

- Tous les comptes bancaires voyages sont créés ou clôturés par le président national de l'association.

- Au cours du voyage, les informations seront diffusées largement, soit par affichage dès l'arrivée des organisateurs à l'étape, soit par tous autres moyens.

3-2 : Voyages avec matériel :

Pour figurer au calendrier national et donc être homologué par la Commission, un voyage doit satisfaire aux exigences suivantes :

- Être organisé au titre de l'ACCCF
- Comporter au moins 12 nuitées,
- Proposer un itinéraire en France ou à l'étranger

3-3 : Voyages sans matériel :

Afin d'être approuvé par la commission pour cette catégorie de voyages, les impératifs suivants doivent être respectés.

- L'organisation matérielle du voyage étant dans la presque totalité des cas, le fait d'organisme de voyages (agence, compagnie maritime ou aérienne) le rôle des organisateurs sera de respecter l'esprit de l'ACCCF et d'assurer la liaison avec le ou les organismes prestataires.
- La commission des voyages sera tenue, avec l'assistance du siège de veiller au respect des conditions d'exercice de cette activité, conformément au texte de l'agrément de tourisme auquel l'ACCCF a l'obligation de se conformer.

3-4 : Ce que doivent être les organisateurs :

- Être membres de l'ACCCF et bénévoles,
- Il est indispensable que les futurs organisateurs participent au stage de formation organisé par l'ACCCF, suivi de la réunion de la commission des voyages.
- Le nouvel organisateur doit faire son premier voyage en tant «qu'adjoint», «suppléant» ou «second» d'un organisateur confirmé avant d'organiser lui-même son propre voyage.
- L'organisation doit toujours être effectuée en collaboration avec un « adjoint », «suppléant» ou «second», L'indisponibilité d'un seul organisateur, même d'une journée, peut tout compromettre.
- L'organisateur en titre peut promouvoir seul son voyage, mais il doit tenir informé le «suppléant » «adjoint» ou «second» qui doit posséder impérativement le double du dossier.
- L'article II-03 du règlement intérieur de l'ACCCF précise les devoirs et responsabilités des organisateurs.
- Les organisateurs de voyages n'auront en aucun cas, recours à la commission des voyages pour renflouer une trésorerie déficitaire.

3-5 : Ce que doivent être les participants :

- Obligatoirement membres actifs (non honoraires) de l'ACCCF
- **Il est fortement recommandé, compte tenu du peu de voyages organisés chaque année, de ne s'inscrire qu'à un voyage dans l'année.**
- Dans le cas d'un voyage avec leur propre matériel, ils doivent impérativement justifier auprès des organisateurs de la souscription d'une assistance internationale : GESA, Europe assistance, Mutuelle etc., ainsi qu'une assurance au tiers agréée par les pays visités (voir carte verte) pour leur voiture et caravane ou camping-car.

- Chaque participant s'engage par écrit à dégager tant l'ACCCF que les organisateurs de toutes responsabilités, notamment en cas d'accidents, maladies, incendies, vols ou tout autre incident ou accident que lui-même ou les membres de son équipage pourraient subir ou causer.
- Ils doivent avoir à l'esprit que la recherche des satisfactions du voyage et l'indépendance bien légitime des participants ne sont pas incompatibles avec la discipline, qui elle, conditionne l'ensemble de la réussite d'un voyage collectif.

3-6 : Présentation des équipages en voyage avec matériel

Les participants à un voyage organisé sous l'égide de l'ACCCF recevront des signes distinctifs afin :

- Que les équipages se reconnaissent entre eux.
- Que les autorités, au vu d'un groupe constitué, facilitent leur évolution.
- Que notre association soit présente d'une manière officielle.

A ces fins, une plaque homologuée sera apposée à l'avant du véhicule, des macarons numérotés et l'autocollant de l'association peuvent être également apposés sur les véhicules.

3-7 : Tenue, matériel et comportement

Bien qu'accoutumées aux estivants et voyageurs de toutes catégories, les populations des contrées traversées, par une curiosité bien légitime, auront néanmoins les yeux fixés sur des groupes comme les nôtres, Ils ne passent pas inaperçus.

- Les tenues vestimentaires seront toujours correctes. Les véhicules seront en bon état de présentation sans aucun signe apparent de publicité.
- À l'étape, les véhicules pourront être disposés suivant les instructions des organisateurs ou de leur représentant.

Article 4 - Organisme prestataire

- Le prestataire (agence ou autre) doit impérativement être agréé par le commissariat général du tourisme.
- Le prestataire sera sélectionné avec le plus grand soin par les organisateurs.
- Seules les prestations supplémentaires décidées d'une façon imprévue seront réglées directement et sur place.
- Le prestataire peut souscrire les assurances devant couvrir les risques encourus par les participants et leurs biens (accident, vol, perte, maladie, hospitalisation, rapatriement sanitaire, caution, etc....). Il pourra en outre faire contracter une assurance annulation.

Article 5 - Fonctionnement de la Commission des Voyages

- Le budget est alimenté par le versement d'une redevance des participants payée pour chaque voyage.
- Le montant de cette redevance est fixé annuellement par la commission des voyages après approbation du comité directeur.
- La commission des voyages rembourse les frais de déplacements des membres organisateurs de voyages participant aux réunions de la commission.

Les remboursements sont versés aux participants ne touchant pas d'autres indemnités pour cette même journée (déplacement à l'assemblée générale par exemple).

Ces remboursements sont faits uniquement aux membres de la commission.

Le tarif de remboursement est celui adopté pour le déplacement des délégués à l'assemblée générale nationale et du Comité directeur.

Article 6 - Les fonds

- Chaque organisateur doit avoir un compte bancaire au nom de : ACCCF-VOYAGES M. ou Mme
- Les comptes bancaires sont ouverts et clôturés par le Président national.
- Les signatures du président de l'ACCCF, de l'organisateur et du second seront déposées dans l'établissement bancaire choisi par l'organisateur. Puis, un R.I.B. sera adressé au siège.
- Les fonds provisionnels versés par les participants aux voyages seront obligatoirement déposés sur ce compte.
- Lorsqu'un organisateur n'a pas organisé de voyage pendant 3 années consécutives, le compte bancaire ouvert au nom de l'ACCCF - VOYAGES Mr ou Mme... devra obligatoirement être soldé et clôturé, sauf dérogation accordée par le Comité Directeur.

Article 7 - Liste des participants

Pour chaque voyage, les organisateurs communiqueront au secrétariat de l'ACCCF la liste complète des participants avec : Nom, prénom, n° de passeport ou de carte d'identité, n° de C.C.I. et n° de téléphone de la personne à contacter en cas d'urgence. Cette liste devra être adressée au plus tard, **1 mois avant le départ**. Ces renseignements serviront à :

- Vérifier que les participants sont bien membres de l'ACCCF et à jour de leur cotisation.
- Faciliter les démarches en cas d'accidents de toutes sortes (perte de papier, rapatriement, etc).
- Ils seront remis aux assurances de l'ACCCF.

CHAPITRE V : LES REVUES**V/01 - Le Responsable « revues ».**

- Le responsable de la revue est le président de la commission «voyages». La mise en page est assurée par le secrétariat du siège.
- Les présidents de région doivent lui faire parvenir, ainsi qu'au secrétariat du siège, un maximum de comptes-rendus sur les sorties passées avec, si possible, des photos ainsi que les programmes des rassemblements et voyages à venir.
- Dans chaque région, il est souhaitable d'avoir un correspondant désigné pour collecter ces articles.
- Il faut également un responsable chez les jeunes pour qu'il puisse collaborer avec le responsable de la revue en donnant les désirs et suggestions des jeunes.
- Tous les articles et comptes-rendus doivent parvenir au responsable de la revue par le canal du président de région.
- Les articles parus, le seront sous la responsabilité de leur auteur, malgré les rectifications faites par le responsable.

V/02 - Relations avec la Presse et les médias.

Dans un but de publicité, il est souhaitable que toutes les activités de l'association donnent lieu, et le plus souvent possible, à la publication de communiqués, de programmes, de comptes rendus dans la presse quotidienne, nationale ou régionale, dans les périodiques spécialisés et dans les émissions radiotélévisées.

De telles initiatives doivent être prises par le Président régional ou le Président national, selon qu'il s'agit d'activités régionales ou nationales.

V/03 - Responsabilité,

En aucun cas, un participant à une manifestation organisée par l'association (sorties, rencontres, rassemblements, voyages, etc..), ne peut intervenir en tant que porte-parole de l'association ou transmettre des informations quelconques (comptes rendus de voyages notamment) auprès des autres médias sans avoir été préalablement autorisé ou mandaté à cet effet par l'organisateur de la manifestation ou le Bureau du Comité Directeur.

VI/01 - Règlement de votre cotisation ou de votre voyage avec Helloasso

Helloasso est une association qui se substitue à une banque. L'avantage pour l'ACCCF est de ne pas payer de commissions. Chaque adhérent étant libre ou pas de faire un don à Helloasso.

Sur le site de l'association, <https://ACCCF.com/connexion/> les adhérents ont la possibilité de payer leur cotisation annuelle.

L'avantage pour l'ACCCF, les écritures sont créditées sur le compte, comptabilisées, regroupées par campagne, ce qui simplifie le travail administratif. Les organisateurs de voyages et de sorties vous fourniront un lien pour régler votre voyage.

VI/02 - Services divers

- Le secrétariat du siège de l'association tient à la disposition des membres un service de renseignements sur les questions intéressant le camping en général.
- Il donne tous renseignements au public intéressé par les activités de l'association.
- Il leur permet d'assurer leur matériel aux meilleures conditions.
- Il les renseigne pour leurs voyages touristiques à l'étranger.
- Toute demande adressée au siège, doit être accompagnée d'un timbre pour la réponse.

VI/03 - Récompenses et distinctions

Les adhérents participant activement à des salons et/ou des portes ouvertes bénéficieront de 2 nuitées gratuites dans l'un de nos campings (électricité et animaux gratuits) utilisables en basse saison jusqu'à la fin de l'année suivante.

Les adhérents faisant des adhésions peuvent bénéficier d'une nuitée gratuite dans l'un de nos campings ou du remboursement de la part ACCCF de leur cotisation par leur région.

Les distinctions sont décernées par le Bureau du Comité Directeur, sur proposition des Présidents régionaux ou du Président national. Elles sont remises aux intéressés par leur Président de région ou le Président national au cours d'une manifestation régionale ou nationale.

Les distinctions attribuées aux adhérents pour années de présence dans l'association sont :

- **Le fanion de fidélité** pour 15 ans de cotisation.
- **La médaille de bronze** pour 25 ans de cotisation.
- **La médaille d'argent** pour 35 ans de cotisation.
- **La médaille d'or** pour 45 ans de cotisation.

Le Président national
Jean-Marie BOULANGER



La secrétaire nationale
Marie-Françoise BOULANGER

