

Adopté par le Conseil d'administration du 06 décembre 2018

Section I – Fonctionnement de l'association	2
Article 1 – Agrément des membres.....	2
Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre	2
Article 3 - Convocation des assemblées, du Conseil d'administration et du Bureau.....	2
Article 4 - Fonction des membres du Bureau	2
Article 5 – Modification du règlement intérieur	4
Article 6 – Cotisations – Licences - Tarifs	4
Article 7 - Devoir des membres	4
Article 8 – Responsable technique	5
Section II - Utilisation du matériel.....	5
Article 9 – Mise à disposition du matériel.....	5
Article 10 – Sécurité	6
Article 11 – Interdictions	6
Section III - Ecole de voile.....	7
Article 12 - Inscription à l'école de voile	7
Article 13 - Fonctionnement de l'école de voile.....	7
Section IV – Voile périscolaire et scolaire.....	8
Article 14 – Voile dans le cadre périscolaire	8
Article 15 – Voile dans le cadre de la scolarité.....	8
Section V – Pratique libre.....	8
Article 16 - De la pratique libre	8
Article 17 : Conditions de la pratique	9
Section VI – Voile Radiocommandée VRC.....	10
Article 18 – De la Voile Radiocommandée.....	10
Article 19 : Des régates de VRC.....	10
Section VII - Équipement individuel.....	10
Article 20 - Equipement Obligatoire	10
Article 21 - Equipement conseillé.....	10
Section VIII Location	11
Article 22 ; de la location	11

ZJA

BC

Section I – Fonctionnement de l'association

Article 1 – Agrément des membres

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion et une fiche d'inscription.

Elles adhèrent sans réserve, aux statuts de l'association et au règlement intérieur, en vigueur.

Tout adhérent, dont l'activité est liée à la voile, doit souscrire à une licence FFV (Fédération Française de Voile) et préciser si nécessaire le choix optionnel de l'assurance liée à la licence (surcoût et descriptif fourni indépendamment), même si celle-ci s'exerce sur l'année civile alors que la cotisation au CNSM s'exerce sur une période différente.

Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre

La démission doit être adressée au président du conseil d'administration. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Comme indiqué à l'article « 6 » des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- Le non-respect du présent règlement intérieur ;
- La non-participation aux activités de l'association ;
- Une condamnation pénale pour crime et délit ;
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Avant toute décision, le Bureau convoque le membre, sous quinzaine, par lettre recommandée avec accusé de réception afin qu'il puisse s'expliquer devant lui. Si l'intéressé ne se présente pas à l'audition, le Conseil d'administration prendra sa décision de plein droit.

La décision d'exclusion est adoptée par le conseil statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Article 3 - Convocation des assemblées, du Conseil d'administration et du Bureau

Les convocations sont faites principalement par voie électronique, courriel notamment, par voie d'affichage et/ou par courrier si nécessaire.

Article 4 - Fonction des membres du Bureau

Tout membre du bureau peut être remplacé de plein droit par un autre membre en cas d'empêchement.

JJP BL

Le Président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il agit en justice tant en demande qu'en défense.

Il veille au bon fonctionnement interne des services de l'association.

Il engage les dépenses conformément au budget prévisionnel approuvé par le conseil d'administration.

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner tout compte courant ou de dépôt de l'association.

Il procède à l'embauche et au licenciement du personnel salarié qui est placé sous son autorité.

Il procède à la rémunération des salariés de l'association.

Il convoque l'Assemblée générale.

Il est assisté en toute chose par le(s) vice-président(s) qui le remplace(nt) en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre du bureau ou du conseil d'administration.

Toutefois, s'agissant de l'action et de la représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale conférée par le bureau.

Le(s) Vice-président(s)

Le(s) vice-président(s) seconde(nt) en toute chose le président et le remplace(nt) de plein droit en cas d'empêchement.

Le Trésorier

Le trésorier veille à l'établissement des comptes annuels de l'association.

Comme le président, il est habilité à ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association.

Il effectue les paiements.

Il est habilité à signer les demandes de subvention et les contrats d'assurance.

Il peut rendre compte à tout moment de la gestion financière de l'association et du suivi de la trésorerie et des placements.

Il rend compte de la gestion du conseil d'administration devant l'assemblée générale.

Il peut être assisté en toute chose par le trésorier adjoint qui le remplace en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

Le Trésorier adjoint

JLp

Bl

Le trésorier adjoint seconde en toute chose le trésorier et le remplace de plein droit en cas d'empêchement.

Le Secrétaire

Le secrétaire est chargé de veiller à la tenue des différents registres de l'association et au respect des formalités déclaratives et administratives. Il rédige et signe les procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale, du conseil d'administration et les relevés de décisions du bureau. Il est en charge de l'archivage de l'ensemble des documents relatifs au fonctionnement et à la vie de l'association à l'exception de la partie financière (qui est du ressort du trésorier).

Il veille au bon fonctionnement statutaire de l'association.

Il peut être assisté en toute chose par le secrétaire adjoint qui le remplace en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

Le Secrétaire adjoint

Le secrétaire adjoint seconde en toute chose le secrétaire et le remplace de plein droit en cas d'empêchement.

Article 5 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil d'administration sur proposition du Bureau à la majorité simple des membres votant. En cas d'égalité la voix du président est prépondérante.

Article 6 – Cotisations – Licences - Tarifs

La cotisation est annuelle, elle court du premier septembre de l'année n au trente-et-un août de l'année n+1 quelle que soit la date à laquelle elle est acquittée.

Les licences de la Fédération Française de Voile sont annuelles et courent du 1^{er} janvier de l'année n au 31 décembre de l'année n, sauf licences club primo valables du 1^{er} septembre de l'année n au 31 décembre de l'année n+1. Le CNSM détermine le type de licence qui doit être souscrit par le pratiquant en conformité avec les règlements de la FFV, ce choix s'impose au pratiquant.

Tout pratiquant de la voile (hors location) doit être à jour de sa licence et de sa cotisation.

Les tarifs des activités sont fixés par le Conseil d'Administration et sont revus annuellement.

Le montant et le détail des tarifs proposés sont disponibles au bureau du CNSM et sur le site internet www.cn-saintmandrier.fr.

Une réduction de 10% est appliquée sur les tarifs de l'École de Voile pour le deuxième membre de la famille et les suivants.

Les membres ayant acquitté leur cotisation annuelle pourront bénéficier d'un tarif préférentiel pour les stages si le tarif le prévoit.

Article 7 - Devoir des membres

Chaque membre a le devoir :

JLp B

- De respecter le matériel et les bâtiments du centre ;
- De contribuer, à l'issue des séances et dans la mesure de ses moyens, à l'entretien et au nettoyage des locaux utilisés et au rinçage si nécessaire du matériel ;
- De concourir au maintien d'un état d'esprit privilégiant la camaraderie et la bonne humeur ;
- De participer à la vie du centre en prenant part si possible aux manifestations organisées ;
- De faire prospérer le club en lui faisant une bonne publicité et en amenant de nouveaux membres ;
- De faire des suggestions ou propositions pouvant amener une amélioration du club.
- De faciliter la tâche du Conseil d'administration et du Bureau en apportant une aide morale et /ou matérielle en tant que de besoin ;

Article 8 – Responsable technique

Dans les articles suivants, « le responsable technique qualifié (RTQ) » fait référence au chef de base.

Section II - Utilisation du matériel

Article 9 – Mise à disposition du matériel

Le matériel est mis à disposition :

- Dans le cadre de l'École de Voile ;
- Pour des manifestations ;
- Dans le cadre de la location.

Nul n'est autorisé à se servir du matériel à des fins personnelles sauf autorisation expresse du Bureau après avis du RTQ.

Attribution :

Le responsable technique qualifié dans le cadre de ses prérogatives, a toute autorité pour :

- Attribuer les supports et équipements ;
- Décider des mises à l'eau (en fonction notamment des conditions météorologiques) ;
- Juger des capacités des personnes à pouvoir se servir d'un support ;
- Garantir la sécurité de chaque instant ;
- Déplacer un ou des support(s) à l'occasion de régates extérieures.

Conditions d'attribution :

51

209

- Être membre du club (chaque membre de l'équipage) ou avoir acquis les droits de location du support, y être autorisé à l'occasion de manifestations spécifiques ;
- Être âgé de 4 ans et être à l'aise dans l'eau pour l'activité « Moussaillons en période estivale », ;
- Être âgé d'au moins six ans et être à l'aise dans l'eau pour l'activité « Moussaillons hors période estivale » ;
- Être âgé d'au moins sept ans et savoir nager pour les autres activités ;
- Avoir fait preuve des connaissances et compétences suffisantes à la manœuvre du support ;
- Respecter le règlement du centre ;
- Respecter les règles d'utilisation normale des supports.

Retour au centre nautique :

- Le membre qui a utilisé un support doit signaler toute avarie au responsable technique qualifié ;
- L'équipage doit ramener, rincer et ranger l'ensemble des matériels et équipements utilisés (armement, brassières, harnais...).

Article 10 – Sécurité

Zones de navigation :

Le responsable technique qualifié définit pour chaque sortie les zones autorisées.

Quatre zones sont définies dans la grande et la petite rade de Toulon. La carte annexée en précise leurs contours

Sur l'ensemble des zones de navigation, il convient de respecter l'arrêté préfectoral n° 47 / 83 réglementant la circulation et le stationnement des navires, embarcations et engins de toute nature sur les plans d'eau de la rade de Toulon.

Autres dispositions :

- Il est interdit de rester sur le passage des vedettes du réseau mistral et sur le chenal d'entrée du port de TOULON
- Le port des brassières de sécurité est obligatoire.
- En cas de dessalage (chavirement), il faut rester auprès du bateau, c'est vers lui que se dirigeront les secours si nécessaire.

Article 11 – Interdictions

Il est interdit de :

- Prendre un support sans l'accord formel du responsable technique qualifié ;

B.L

J.L.B

- Prélever sur un support autre que celui utilisé (ou qui sera utilisé) des éléments sans accord du responsable technique qualifié ;
- Emprunter du matériel sans autorisation formelle ;
- Laisser trainer le matériel ;
- Fumer dans l'enceinte du centre, sur les supports et à proximité des matériels.

Section III - Ecole de voile

Article 12 - Inscription à l'école de voile

L'apprenant ou son responsable légal devra remplir la fiche d'inscription et le bulletin d'adhésion à l'association (imprimé recto/verso) :

- En y joignant un certificat médical constatant l'aptitude de l'apprenant à pratiquer la voile, daté de moins d'un an ou bien le questionnaire santé FFV dans le cadre du renouvellement de la licence (dans les deux ans qui suivent l'établissement du certificat médical initial) ;
- En attestant la capacité à savoir nager 25 mètres et à s'immerger ; ou en fournissant un certificat de réussite au test d'aptitude décrit ci-dessous ; ou tout autre certificat de natation, ou attestation scolaire ;

Lorsque le pratiquant ne peut pas en fournir, il doit se soumettre à un test d'aptitude réalisé avec ou sans brassière (saut dans l'eau / flottaison sur le dos 5" / sustentation verticale 5" / nager sur le ventre 20 mètres / franchir une ligne d'eau ou passer sous une embarcation ou un objet flottant). La réussite à ce test est constatée par le Responsable Technique Qualifié.

Article 13 - Fonctionnement de l'école de voile

L'école de voile pratique les activités de voile légère et de voile habitable.

L'école de voile peut proposer des cours à l'année, des stages ou des activités de groupe.

L'école de voile est responsable des enfants du début à la fin des cours que ce soit lors des stages ou lors des cours à l'année.

Tous les stages proposés par l'École de voile sont en formule externat uniquement.

Age minimum requis pour suivre les stages ou les cours à l'année :

- Stage Moussaillon en période estivale : Les apprenants doivent avoir un âge minimum de 4 ans ;
- Cours à l'année et stages hors période estivale : les apprenants doivent avoir un âge minimum de 6 ans ;
- Cours à l'année et stages OPTIMIST : : Les apprenants doivent avoir un âge minimum de 7 ans ;
- Cours à l'année OPTIMIST Compétition : Les apprenants doivent avoir un âge minimum de 8 ans ;
-

Bl

JLS

Cours à l'année et stages CATAMARAN ADOS (support : NEW CAT 12) : Les apprenants doivent avoir un âge minimum de 10 ans ;L'âge maximum pour le support OPTIMIST est 14 ans.

Nota : Des dispenses d'âge pourront être accordées par le Responsable Technique Qualifié aux enfants possédant les connaissances techniques et une morphologie appropriée.

Dans le cas où le responsable technique qualifié juge que l'apprenant n'a pas les connaissances techniques suffisantes il pourra le rediriger vers le cours ou le stage approprié. Si l'apprenant mineur ou son responsable légal refuse, l'apprenant sera exclu du cours ou du stage et le montant payé pour celui-ci restera acquis au Centre Nautique.

Le nombre maximum d'embarcations par enseignant est défini par le responsable technique, dans le respect de la réglementation en vigueur, en fonction du niveau des pratiquants, des caractéristiques de l'activité enseignée, de la compétence de l'enseignant en charge du cours, des conditions topographiques, climatiques et météorologiques, des embarcations utilisées et du dispositif de surveillance et d'intervention.

Dans tous les cas, ce nombre ne peut dépasser 15 embarcations par enseignant.

L'encadrement de personnes en situation de handicap impose des conditions d'encadrement renforcé qui doivent être définies au cas par cas dans le respect de la réglementation.

En cas de mauvais temps, les sorties en mer sont remplacées par des activités à terre, cours théoriques, matelotage, ...

Les apprenants mineurs sont libérés à l'heure habituelle de fin du cours ou du stage.

La vocation du centre Nautique n'est cependant pas d'être une garderie.

Le centre Nautique se réserve le droit d'exclure tout apprenant ayant une attitude incorrecte ou ne respectant pas le présent règlement.

Section IV – Voile périscolaire et scolaire

Article 14 – Voile dans le cadre périscolaire

Le CNSM peut organiser des activités dans la cadre des activités périscolaires.

Celles-ci sont soumises aux règlements en vigueur et placées sous j'autorité du CNSM.

Article 15 – Voile dans le cadre de la scolarité

Le CNSM peut organiser des activités dans le cadre scolaire.

Celles-ci sont soumises aux règlements en vigueur et placées sous l'autorité de l'Education Nationale.

Section V – Pratique libre

Article 16 - De la pratique libre

Le CNSM permet la pratique de navigations libres non encadrées non surveillées avec le matériel du Centre Nautique de Saint Mandrier seul ou en groupe.

JW BL

Les conditions d'inscription sont identiques à celle de l'école de voile.

L'utilisation des bateaux n'est pas possible lorsque les conditions climatiques ne permettent pas une pratique dans un cadre sécurisé ou lorsque le pratiquant ne justifie pas un niveau de pratique autonome suffisant. Le pratiquant doit avoir le niveau 4 « naviguer en autonomie et choisir sa zone de pratique » selon les normes de la F.F.V pour pouvoir utiliser les bateaux.

La mise à disposition gratuite et l'utilisation des SUP est uniquement réservée aux membres du club.

La pratique libre des autres supports est conditionnée par l'acquittement du prix de l'activité correspondante.

Article 17 : Conditions de la pratique

Tout pratiquant y compris les personnes invitées par les membres doivent être titulaires d'une licence FFV.

Cette pratique de navigation libre (bateaux ou SUP) est ainsi subordonnée à l'évaluation du niveau de compétence du pratiquant par le Responsable Technique Qualifié et soumise préalablement à son aval (disponibilité des supports, conditions de navigation, etc.)

Pour les mineurs cette activité est subordonnée à une autorisation parentale spécifique et ne peut se pratiquer qu'en groupe comportant au moins un adulte majeur.

Cette pratique est autorisée de façon diurne et pendant les périodes d'ouverture du CNSM.

Les pratiquants doivent naviguer dans les zones de navigations annexées au présent Règlement Intérieur.

Les pratiquants doivent suivre les recommandations du RTQ et des moniteurs de voile du CNSM avant et pendant la navigation.

Cette activité s'effectue en l'absence d'organisation, de surveillance, de dispositif d'alerte et d'intervention de la part du CNSM. De fait le pratiquant doit se conformer strictement à l'équipement prévu dans la division 240 pour la plaisance (documentation consultable au bureau du CNSM et située à proximité du cahier de sortie).

Le pratiquant qui prend la responsabilité d'une embarcation est considéré comme « chef de bord » et doit connaître les devoirs et les responsabilités qui en découlent conformément aux réglementations en vigueur.

Le pratiquant prenant la responsabilité de chef de bord doit :

- S'inscrire sur le cahier de sortie avant tout départ sur l'eau en mentionnant son nom, l'heure de départ, l'heure prévisible de retour, le nombre et les noms des pratiquants embarqués, la ou les zones de navigation sur laquelle ou lesquelles il prévoit de naviguer :
- A son retour le pratiquant « chef de bord » doit émarger le cahier et indiquer l'heure de fin de son activité.

Dans tous les cas, il est fortement recommandé à tout pratiquant d'informer d'autres personnes, en dehors du CNSM, de sa navigation avant tout départ sur l'eau.

Le pratiquant « Chef de bord » doit, notamment :

- Prendre et respecter les consignes du Responsable Technique Qualifié ;
- Prendre connaissance de la météo,
- Ne pas surestimer le niveau de pratique de l'équipage,
- Savoir redresser l'embarcation dessalée ;
- Vérifier si les personnes qu'il embarque savent nager et portent une brassière de sécurité,
- Vérifier l'équipement du bateau et son matériel de sécurité,
- Porter et faire porter aux personnes embarquées un gilet de sauvetage,
- Respecter la carte de navigation de l'embarcation ;
- Vérifier que les personnes embarquées sont titulaires d'une licence FFV

Section VI – Voile Radiocommandée VRC

Article 18 – De la Voile Radiocommandée

Le CNSM dispose d'une section Voile Radiocommandée.

Les conditions d'inscription sont identiques à celle de l'école de voile.

Article 19 : Des régates de VRC

Afin d'éviter des difficultés lors de régates, tout adhérent se présentant à une régata (ou autre manifestation de voile) doit avoir obligatoirement sa licence tamponnée du cachet médical. Sans licence et sans certificat médical, l'adhérent ne pourra participer à une régata, ce contrôle est systématique dans toutes les manifestations de voile.

Section VII - Équipement individuel

Article 20 - Equipement Obligatoire

- Une paire de tennis ou de chaussons de dériveurs ;
- Un chapeau ou une casquette pour l'été et des lunettes de soleil ;
- Une brassière de sauvetage (fournie par le club).

Article 21 - Equipement conseillé

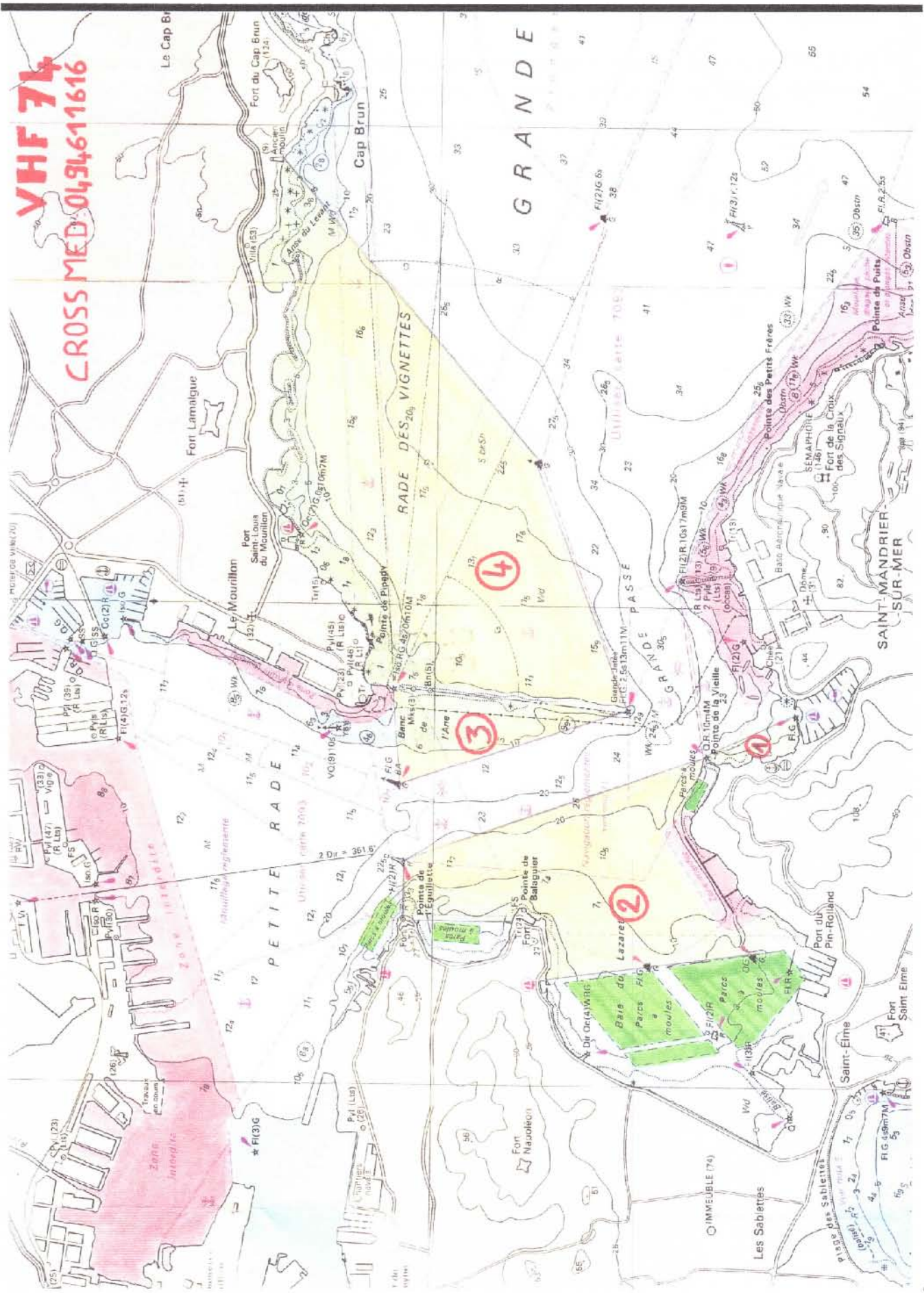
- Un chandail chaud (hiver) ;
- Une combinaison sèche ou isotherme (hiver) ;
- Un pantalon ou bermuda de toile solide (jean) ;
- Une serviette de toilette ;
- Un sac contenant des vêtements de rechange.

Le Centre Nautique décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

BL

24

Annexe : Carte des zones de navigation



52

Section VIII Location

Article 22 ; de la location

Le CNSM peut pratiquer dans le respect des règlements en vigueur l'activité de location pour l'ensemble des supports appartenant au club ou qui lui sont confié.

**CENTRE NAUTIQUE
DE SAINT - MANDRIER**
Salle : BAILLI DE SUFFREN
Quai Séverine
83430 SAINT-MANDRIER

Bailly

[Signature]

26

26