

## Avant-propos

Ce document a été élaboré conformément à l'article 21 des statuts du Yacht Club des Sablottes (YCS).

Il est porté à la connaissance des membres et autres usagers de l'YCS :

- par voie d'affichage interne. Une version complète, et à jour, figurera en permanence sur le panneau « réglementation » situé au club-house - 1er étage, bâtiment La Jetée ;
- par Internet, sur le site de l'YCS : « <http://www.yc-sablottes.org> », rubrique « Vie du club », où son téléchargement sera également possible.

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>PARTIE I REGLEMENTS ADMINISTRATIFS</b> .....	<b>4</b>
TITRE I IMPLANTATION.....	4
TITRE II CONDITIONS D'ADHÉSION ET DE CESSATION D'APPARTENANCE .....	4
<i>Chapitre 1 Adhésion – Droits et obligations des membres</i> .....	4
<i>Chapitre 2 cessation d'appartenance – Sanctions disciplinaires</i> .....	7
<i>Chapitre 3 Autres usagers</i> .....	7
TITRE III ADMINISTRATION DU CLUB.....	8
<i>Chapitre 1 Assemblée générale ordinaire</i> .....	8
Section I Composition et élection .....	8
Section II Attributions.....	9
<i>Chapitre 2 Comité de Direction</i> .....	10
Section I Élection, réunions .....	10
Section II Compétences et attributions .....	11
Section III Commissions.....	12
<i>Chapitre 3 Président et bureau du comité de direction</i> .....	13
Section I Désignation et attributions du président .....	13
Section II Composition et élection, réunions du bureau .....	14
Section III Compétences et attributions du bureau .....	14
<i>Chapitre 4 Statut de l'élu</i> .....	15
TITRE IV ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE .....	16
<i>Chapitre 1 Organisation administrative</i> .....	16
<i>Chapitre 2 Comptabilité</i> .....	16
<i>Chapitre 3 Contrôle de la gestion des comptes</i> .....	17
<i>Chapitre 4 Assurances souscrites par le club</i> .....	17
<i>Chapitre 5 Informatique - Site Internet – Droit à l'image</i> .....	18
TITRE V ORGANISATION TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE.....	18
TITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES .....	19
<b>PARTIE II VIE DU CLUB ET PRATIQUE NAUTIQUE</b> .....	<b>20</b>
TITRE I FONCTIONNEMENT DU CLUB .....	20
<i>Chapitre 1 Permanence – Information des membres</i> .....	20
<i>Chapitre 3 Gestion des bateaux de propriétaires</i> .....	22
TITRE II ORGANISATION SPORTIVE .....	22
<i>Chapitre 1 Capitaines de flottes</i> .....	22
<i>Chapitre 2 Équipe de compétition</i> .....	23
<i>Chapitre 3 Régates officielles du club</i> .....	23
TITRE III NAVIGATION.....	24
<i>Chapitre 1 Zones de navigation – Sorties en mer</i> .....	24
<i>Chapitre 2 Utilisation de la flotte du club en loisir</i> .....	25
Section I Dispositions communes .....	25
Section II Dispositions particulières au « loisir estival ».....	26
<b>PARTIE III L'ENSEIGNEMENT DE LA VOILE</b> .....	<b>28</b>
TITRE I ÉCOLE DE VOILE ET ÉCOLE DE SPORT.....	28
<i>Chapitre 1 Dispositions communes</i> .....	28
<i>Chapitre 2 Dispositions particulières aux stages</i> .....	29
TITRE II VOILE SCOLAIRE ET AUTRES GROUPES .....	30

ANNEXE A PLAN D'IMPLANTATION DES INSTALLATIONS.....	31
ANNEXE B CONSIGNES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ .....	32
ANNEXE C CARTE DU PLAN D'EAU ET ZONES DE NAVIGATION .....	33
ANNEXE D DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMBARCATIONS DE SURVEILLANCE ....	34
ANNEXE E.....	35
LISTE ET OBJET DES COMMISSIONS PERMANENTES .....	35
ANNEXE F .....	36
MODÈLE DE CHARTE « ÉQUIPE DE COMPÉTITION » .....	36
ANNEXE G MODÈLE TYPE DE CONVENTION .....	40
ANNEXE H CONSIGNES CONCERNANT LA «LOISIR ESTIVAL » .....	42
ANNEXE I CHARTE « ATTITUDE SPORT » .....	43

## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement précise et complète les conditions d'application des statuts de l'YCS (Yacht Club des Sablettes) tels qu'ils ont été approuvés, et leur dernier état, par l'assemblée générale extraordinaire au 10 décembre 2005.  
En cas de difficultés d'interprétation, les statuts ont prééminence.

## **PARTIE I REGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

### **Titre I Implantation**

#### **Art. 1. Implantation**

Pour lui permettre de réaliser son objet social, le YCS dispose d'installations, communes ou non avec d'autres organismes, mises à sa disposition par la municipalité (locaux, emplacements pour les bateaux) situées sur deux sites distincts :

- la base nautique de Saint-Elme ;
- la base nautique municipale (bâtiment La Jetée).

Les principales installations dont le YCS a l'usage sont énumérées et localisées sur le plan figurant en annexe A.

### **Titre II Conditions d'adhésion et de cessation d'appartenance**

#### **Chapitre 1 Adhésion - Droits et obligations des membres**

#### **Art. 2. Les membres de l'YCS**

Conformément à l'article 8 des statuts, le YCS se compose de membres actifs et, le cas échéant, de membres d'honneurs et de membres donateurs ou bienfaiteurs.

2.1. Les membres actifs sont des personnes physiques qui versent une cotisation annuelle et sont licenciés à la FFV. Ils bénéficient des prestations du club et participent à sa vie.

Parmi les membres actifs on distingue :

a) Les titulaires d'une « licence club FFV » (adulte ou jeune) délivrée par le club. Ces membres participent à l'assemblée générale, avec droit de vote pour ceux âgés de plus de seize ans.

b) Les titulaires d'une « licence club FFV » non délivrée par le club, ou d'une « licence

enseignement FFV » délivrée ou non par le club. Ces membres participent à l'assemblée générale sans droit de vote.

2.2. Les membres d'honneur sont des personnes physiques qui se voient décerner ce titre par le comité de direction pour services rendus exceptionnels.

En outre, le comité de direction peut respectivement conférer à ses anciens présidents, vice-présidents et membres, le titre de président d'honneur, de vice-président d'honneur ou de membre d'honneur pour la fonction qu'ils ont exercé.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation annuelle et ont droit de vote à l'assemblée générale.

2.3. Les membres donateurs (personnes physiques) et les membres bienfaiteurs (personnes morales) peuvent se voir décerner ces titres par le comité de direction en raison des dons versés au club.

Ils contribuent à la prospérité du club sans pouvoir bénéficier des prestations offertes par celui-ci. Ils peuvent être invités à l'assemblée générale sans droit de vote.

### **Art. 3. Conditions d'adhésion au club**

Conformément à l'article 8 des statuts, toute personne physique peut solliciter son adhésion au club en qualité de membre actif.

L'adhésion n'est considérée comme définitive que lorsque le demandeur, ou son représentant pour les mineurs, s'est acquitté des formalités suivantes :

- les renseignements administratifs pour la pratique de la voile,
  - la déclaration sur l'honneur d'aptitude à la natation, ou l'attestation parentale pour les mineurs,
  - le choix de la licence annuelle (« adulte » ou « jeune »),
  - le choix optionnel de l'assurance liée à la licence (surcoût descriptif fourni indépendamment),
  - l'acceptation du présent règlement intérieur ;
- Fournir une autorisation parentale de libre pratique de la voile, ou émanant du représentant légal, pour les enfants mineurs ;
  - Payer la cotisation annuelle, le coût de la licence FFV ad-hoc et/ou le montant d'une séance club.

### **Art. 4. Refus des demandes d'adhésion**

L'adhésion se fait sous réserve de l'accord du comité de direction. La décision de refus n'a pas à être motivée.

### **Art. 5. Cotisation**

Les membres actifs sont redevables d'une cotisation annuelle courant du 1er janvier au 31 décembre.

Le renouvellement de la cotisation doit intervenir avant le 1er janvier de l'année suivante, sous peine de cessation d'appartenance pour non paiement de la cotisation (cf. Art. 9).

Le tarif de la cotisation est affiché au club-house. Il est révisé chaque année et approuvé par l'assemblée générale ordinaire.

En cas de première admission au club intervenant après le 1er septembre, le nouveau membre est dispensé du versement de la cotisation de l'année en cours.

Il n'existe pas de droit d'entrée.

## **Art. 6. Identification des bateaux de propriétaires sur l'aire du port-à-sec de St Elme**

Pour les propriétaires de bateaux, un autocollant annuel, permettant d'identifier chaque coque, est remis aux intéressés lors de leur paiement de la cotisation en janvier. Ces autocollants seront apposés de façon visible sur le pied de mat, un membre du comité de direction

## **Art. 7. Licence de la Fédération Française de Voile**

La licence FFV couvre l'intéressé en « responsabilité civile » (réparation des dommages causés aux tiers) et comporte également une couverture individuelle « accidents corporels » (couverture des frais médicaux et décès en cas d'accident sans tiers responsable). L'adhérent est informé qu'il a la possibilité de contracter une assurance renforcée par rapport à l'option de base. Celle-ci entraîne un surcoût du prix de la licence.

La licence doit être munie d'un visa médical pour pouvoir participer aux régates inscrites au calendrier de la FFV.

## **Art. 8. Droits et obligations des membres**

### 8.1. Les droits

- Bénéficier des infrastructures et pouvoir utiliser le matériel du club (se reporter à la partie II du règlement intérieur) ;
- Inviter famille ou amis sous sa responsabilité ;
- Avoir accès pour consultation aux documents administratifs et comptables du club ;
- Adresser par écrit des remarques et suggestions au président du club ;
- Se porter volontaire pour tout mandat électif sous réserve de satisfaire aux conditions imposées.

### 8.2. Les obligations

Les membres de l'YCS doivent avoir conscience qu'ils ont à participer collectivement à l'action qui leur est proposée par le comité de direction en vue de développer la vie du club.

Cela suppose qu'ils fassent preuve d'esprit de solidarité et de service qui permette de maintenir au sein du club la meilleure ambiance et d'apporter un soutien constant aux dirigeants et aux salariés du club. Ainsi, toute proposition d'aide sera toujours bienvenue pour assurer les régates, l'animation ou encore l'entretien de l'infrastructure.

### 8.3. Ethique et Comportement (cf annexe I)

La vie collective implique le respect des autres dans leurs diversités et avec leurs différences.

Les habitudes de politesse, d'aide et de courtoisie doivent être respectées et encouragées.

L'usage de produits illicites et de tabac sont interdits dans les locaux et sur les bateaux du club.

La consommation d'alcool peut être exceptionnellement autorisée pour les adultes à l'occasion de certaines réunions et manifestations décidées par le comité de direction. Il appartient alors à ce dernier d'en réglementer l'usage.

Tout membre est tenu de respecter l'environnement terrestre et maritime dans lequel il évolue.

## **Chapitre 2**

### **Cessation d'appartenance – Sanctions disciplinaires**

#### **Art. 9. Cessation d'appartenance**

Outre le non paiement de la cotisation dans les délais impartis, la cessation d'appartenance au YCS intervient par démission ou radiation, dans les conditions fixées par l'article 10 des statuts.

#### **Art. 10. Sanctions disciplinaires**

En dehors de la radiation, les sanctions disciplinaires applicables aux membres à titre individuel incluant les propriétaires de bateaux sont :

- l'avertissement ;
- l'interdiction ;
- la suspension.

L'avertissement consiste en une observation écrite adressée par le président au membre fautif. L'interdiction correspond pour le membre sanctionné au renvoi d'un groupe, d'une équipe, d'une compétition ou de toute autre manifestation placée sous l'autorité du club. La durée maximum de l'interdiction est de cinq années

La suspension interdit au membre sanctionné de participer au fonctionnement du club pour une durée maximum de cinq années. Ainsi, la personne sanctionnée ne peut, à aucun titre, assumer une fonction dans le club ou participer à une activité programmée, y compris se rendre aux assemblées générales.

Les sanctions disciplinaires sont notifiées par le président après la décision du bureau qui agit en la matière par délégation du Comité de Directeur.

Le sursis est applicable aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et la radiation, lorsqu'elles sont prononcées à titre de première sanction.

Tout membre qui fait l'objet d'une procédure disciplinaire doit être averti de la date de la réunion du Bureau prévue pour statuer et invité à y présenter sa défense.

Il peut se défendre lui-même ou avoir l'assistance d'un défenseur de son choix.

## **Chapitre 3**

### **Autres usagers**

#### **Art. 11. Les invités**

Les membres propriétaires peuvent, à leurs risques et périls, inviter occasionnellement des personnes étrangères au YCS comme coéquipiers à bord de leur bateau.

Les membres invitants sont responsables du comportement de leurs invités qui sont tenus par ailleurs de respecter le présent règlement intérieur.

Les invitations ne peuvent constituer un mode habituel de fréquentation.

#### **Art. 12. Les pratiquants temporaires**

Les pratiquants temporaires sont les personnes qui n'ayant pas la qualité de membres actifs participent individuellement, soit :

- à un des stages organisés par le club ;

- à une sortie en mer sur un bateau du club, sur l'initiative d'un membre actif et en sa compagnie.

Au moment de leur activité, les membres temporaires doivent obligatoirement être titulaires d'une licence FFV en cours de validité.

Les pratiquants temporaires ayant participé pour la première fois à un stage de voile organisé par le club pendant la saison estivale peuvent être admis, pendant la période s'écoulant entre la fin du stage et la fin de l'année, à venir au club en qualité d'équipier d'un membre du club. Ils sont alors dispensés pendant cette période du versement de la cotisation sous réserve de toujours être licenciés à la FFV.

### **Art.13. Les scolaires**

La catégorie « scolaires » identifie les élèves de tout établissement d'enseignement scolaire ou universitaire, public ou privé, venant pratiquer la voile dans le cadre d'une convention établie entre l'établissement et le YCS.

Chaque convention précise les conditions dans lesquelles se déroulent les séances collectives de voile sur les bateaux du club.

En dehors des séances prévues par la convention, le club n'est pas ouvert à ces usagers.

### **Art.14. Les autres groupes**

La catégorie « autres groupes » concerne les pratiquants d'organismes tiers (colonies de vacances, centres aérés, comités d'entreprises, etc.) ayant passé une convention avec le YCS.

Chaque convention précise les conditions dans lesquelles se déroulent les séances de voile.

En dehors des séances prévues par convention le club n'est pas ouvert à ces usagers.

## **Titre III Administration du club**

### **Chapitre 1 Assemblée générale ordinaire**

#### **Section I Composition et élection**

### **Art.15. Composition**

En sus des personnes prévues par l'article 17 des statuts, les salariés du club peuvent participer aux séances de l'assemblée générale ordinaire et assister à celles de l'assemblée générale extraordinaire.

### **Art. 16. élection des membres du comité de direction**

Les modalités d'organisation du scrutin prévu par l'article 11 des statuts sont arrêtées par le comité de direction.

#### **16.1. Détermination et répartition des postes**

Le comité de direction arrête le nombre de postes à pourvoir en distinguant ceux du tiers

sortant (quatre postes chaque année), de ceux ouverts suite à une ou plusieurs vacances, hors tiers sortant, intervenues depuis la dernière assemblée générale ordinaire.

#### 16.2. Calendrier de l'élection

Le comité de direction arrête la date limite du dépôt des candidatures et la date du dépouillement.

#### 16.3. Réception des candidatures

La liste des candidats est arrêtée par le bureau.

#### 16.4. Modalités du scrutin

La liste des candidats est communiquée à chaque membre participant à l'assemblée générale au moment de signer la feuille de présence.

Cette liste sert de bulletin de vote.

Elle précise, si nécessaire, le nombre de postes à pourvoir au titre des postes laissés vacants. Dans ce cas, il est procédé à un vote commun et le score obtenu par chaque candidat en position d'éligibilité (plus de 40% des votes exprimés) détermine sa sélection, soit au titre du tiers sortant (les quatre meilleurs scores), soit au titre du ou des postes laissés vacants (les scores suivants dans l'ordre de la durée des mandats restant à courir à deux ans, puis à un an).

#### 16.5. Dépouillement

Conformément à l'article 17 des statuts, l'ensemble des opérations de vote est placé sous la responsabilité du bureau de l'assemblée générale.

En son sein le secrétaire général contrôle les pouvoirs des membres participants, le bureau de vote, et les opérations de dépouillement qui sont effectuées par deux scrutateurs volontaires pris parmi les membres actifs ayant droit de vote.

Le secrétaire général tranche immédiatement et sans appel tout litige en relation avec les opérations électorales.

Le dépouillement est public pour les participants à l'assemblée générale.

Le résultat de chaque opération de vote est proclamé par le secrétaire général.

Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité.

Les bulletins blancs sont considérés comme des bulletins nuls.

## Section II Attributions

### **Art. 17. Questions inscrites à l'ordre du jour**

Les questions soumises à la décision de l'assemblée générale sont arrêtées par le comité de direction.

En vue de permettre au comité de direction d'étudier et de décider de leur inscription éventuelle à l'ordre du jour, les vœux et propositions émanant des membres du club peuvent parvenir par écrit au secrétaire général tout au long de l'année.

### **Art. 18. Règles de quorum et de majorité**

Le secrétaire général à charge de vérifier, en début de séance, que le quorum est atteint. Il calcule par ailleurs la majorité requise en nombre de voix des présents et représentés pour élire les membres du comité directeur.

## Chapitre 2

## Comité de direction

### Section I Élection, réunions

#### **Art. 19. Durée du mandat**

Conformément à l'article 11 des statuts :

- les membres sont élus au titre du tiers sortant pour une durée de trois ans.
- les membres sont élus au titre d'une vacance de poste pour la durée du mandat restant à courir (deux ou un an).

Le mandat d'un membre du comité de direction prend effet immédiatement après son élection et s'achève à l'issue de l'assemblée générale qui se tient dans l'année au cours de laquelle expire son mandat.

#### **Art. 20. remplacement des membres avant expiration du mandat**

En cas de vacance en cours de mandat d'un membre du comité de direction pour les raisons explicitées à l'article 10 des statuts, il peut être pourvu provisoirement au remplacement de ce membre conformément à l'article 11 des statuts.

cette nomination porte sur le siège à pourvoir, indépendamment des fonctions exercées par le prédécesseur. Elle est prononcée après un vote des membres en exercice du comité de direction.

Le nouveau membre ainsi désigné s'engage à achever le mandat de son prédécesseur sous réserve de ratification par la prochaine assemblée générale.

A défaut de candidat retenu par le comité de direction, le poste reste vacant jusqu'à la prochaine assemblée générale.

#### **Art. 21. Mesure particulière**

Conformément à l'article 12 des statuts, tout membre du comité de direction est révocable en cas d'absence non excusée à 3 séances consécutives du comité de direction ou du bureau s'il appartient à celui-ci.

L'intéressé est avisé par le Président qu'il se trouve en situation de perdre son siège. Les justifications qu'il peut présenter sont soumises au comité de direction, au cours de la première réunion suivant la notification. La décision de le maintenir ou non dans sa fonction est constatée par un vote du comité de direction. L'intéressé participe à cette réunion avec droit de vote.

#### **Art. 22. Réunions**

Le comité de direction est convoqué et se réunit conformément à l'article 12 des statuts. La date, l'ordre du jour et le lieu de convocation sont arrêtés par le président de l'YCS, après avis du bureau. Il est notifié aux intéressés par le secrétaire général huit jours au moins avant la réunion. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Si un membre du comité de direction veut obtenir une inscription à l'ordre du jour, il adresse par écrit le texte de proposition au secrétaire général.

#### **Art. 23. Fonctionnement**

En cas d'absence du président, et sauf désignation préalable par ses soins l'un des deux vice-présidents, la présidence de la séance revient au vice-président présent ou, si les deux sont présents, au plus âgé des deux. Et ultime recours, la séance est présidée par le secrétaire général.

Le président de séance a le droit, si nécessaire, de limiter la durée d'un débat, voire de suspendre la séance.

En début de séance, il fait approuver le compte rendu de la séance précédente ainsi que les modifications qui peuvent être demandées.

Il est ensuite passé à l'examen et à la discussion des questions inscrites à l'ordre du jour, ou déclarées d'urgence.

Les votes par procuration et par correspondance sont interdits. Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité. En cas d'égalité, le président a voix prépondérante.

Le comité de direction peut adopter une proposition, l'amender, la rejeter ou la renvoyer pour étude ultérieure.

Le vote des décisions a normalement lieu à main levée. Il se fera obligatoirement à bulletin secret si au moins un des membres présents le demande.

Le président peut inviter à participer, avec voix consultative, aux réunions du comité de direction toute personne dont les compétences sont propres à éclairer ses travaux.

Les membres, ainsi que toute personne appelée à assister aux réunions du comité de direction, sont tenus à la confidentialité des informations données comme telles.

## Section II Compétences et attributions

### **Art. 24. Compétences**

Conformément à l'article 11 des statuts, le YCS est dirigé par le comité de direction. À ce titre le comité de direction arrête les orientations du club qu'il soumet aux décisions de l'assemblée générale et veille à leur application.

Chacun de ses membres reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa fonction et se fait communiquer les documents qu'il estime utiles.

### **Art. 25. Attributions**

Le comité de direction est investi des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, la réglementation, les statuts et le présent règlement intérieur.

D'une manière générale, le comité de direction a pour mission de statuer sur toutes questions intéressant la bonne marche du club, et élus particulièrement celles qui concernent les moyens de son expansion, le bon fonctionnement moral, administratif, financier, technique et pédagogique, ainsi que de décider des activités, d'approuver les projets et de fixer les modalités de leur organisation et financement.

Le comité de direction exerce principalement ses pouvoirs dans les domaines suivants :

25.1. En matière de fonctionnement général du club :

- il constitue le bureau du comité de direction et élit ses membres ;
- il peut créer des commissions permanentes et temporaires ;
- il établit la liste des mandats et fonctions exercés par chacun de ses membres ;
- il approuve les délégations de pouvoirs et de signatures consenties, non prévues

- par les statuts ;
- il prononce les radiations ;
- il propose, pour approbation par l'assemblée générale, les modifications statutaires ;
- il délègue au bureau la possibilité d'admettre, et de sanctionner des membres ;
- il statue, si nécessaire, sur les questions de vie courante (rapports avec les organismes extérieurs, mesures conservatoires concernant les locaux ou le matériel) ;
- il contrôle les actions d'information et de promotion, y compris le contenu du site Internet du club.

25.2. En matière de gestion financière :

- il adopte en fin d'année le budget révisionnel de l'YCS et le soumet à l'assemblée générale ;
- il arrête, à la clôture de l'exercice, le bilan et le compte de résultat présentés par le trésorier ;
- il statue sur les plans de financement relatifs à l'organisation, aux manifestations, et à l'équipement de l'YCS.

25.3. En matière de gestion technique et pédagogique :

- il arrête les dispositions générales relatives aux cours, stages et entraînements de voile (tarifs, programmation, intervenants) ;
- il arrête l'organisation des manifestations sportives, y compris leur programme ;
- il autorise l'édition des documents techniques et pédagogiques (tirage, coût financier).

**Art. 26. Chargé de mission**

Le comité de direction peut confier une mission déterminée à une personne de son choix, membre ou non du club. Il détermine alors au cas par cas les conditions d'exécution de cette mission (mandat, durée, conditions de défraiement, etc.).

Section III  
Commissions

**Art. 27. Commissions**

Pour l'aider dans sa tâche, le comité de direction peut créer des commissions permanentes ou temporaires.

Le comité de direction décide de la composition de chaque commission. Il en nomme les présidents et les membres. Il fixe l'objet et la durée des mandats qui est, si nécessaire, renouvelable.

Un membre au moins du comité de direction siège dans chacune des commissions créées.

Les commissions n'ont pas pouvoir de décision, sauf dans le cadre de délégations accordées par le résident de l'YCS aux présidents des commissions.

En fonction de leur nature, les commissions peuvent conduire des études demandées par le comité de direction ou son bureau, ou être une instance chargée d'animer et développer l'activité ou le domaine dont elle a la charge.

Chaque commission fixe les modalités de son fonctionnement interne et se réunit à l'initiative et sur convocation de son président.

Elle mène ses actions en liaison avec le comité de direction par l'intermédiaire de son président qui correspond directement avec le président de l'YCS. Chaque président de commission peut être invité à assister autant que de besoin aux réunions du comité de direction s'il n'est pas lui-même membre dudit comité.

Chaque réunion de commission fait l'objet d'un compte rendu de séance écrit adressé aux membres du comité de direction.

La liste et l'objet des commissions permanentes figurent en annexe E.

### **Chapitre 3** **Président et bureau du comité de direction**

#### Section I Désignation et attributions du président

##### **Art. 28. Désignation du président**

Conformément à l'article 15 des statuts, le comité de direction procède à l'élection du président de l'YCS.

seuls les membres du comité de direction assistent à cette séance qui est présidée par le plus âgé d'entre eux. Celui-ci procède à l'appel à candidature en début de séance et prononce les résultats du vote.

##### **Art. 29. Vacance**

En cas d'empêchement, de démission, ou de décès, la suppléance des fonctions de président est assurée, avec les mêmes pouvoirs et les mêmes délégations, par le secrétaire général.

##### **Art. 30. Attributions**

Indépendamment des dispositions de l'article 16 des statuts, le président a un rôle de coordonnateur et d'arbitre.

Il œuvre à l'exécution des décisions du bureau et du comité de direction qu'il préside, dirige et surveille l'administration générale du club.

Il a autorité sur le personnel salarié du club et signe les contrats d'embauche.

##### **Art. 31. Délégations de signature consenties par le président**

Il peut, sous sa responsabilité et son contrôle, confier, de façon temporaire ou permanente, à des membres du comité de direction ou à des salariés de l'YCS, l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés.

Il en tient le comité de direction informé.

#### Section II Composition et élection, réunions du bureau

##### **Art. 32. Composition**

Conformément à l'article 15 des statuts, le comité de direction après son renouvellement par tiers élit son bureau composé, outre le président, de membres élus comme tel, soit :

- deux vice-présidents ;
- un secrétaire général ;
- un trésorier.

### **Art. 33. Élection**

Les membres du bureau sont élus pour un an au sein du comité de direction conformément à l'article 15 des statuts.

Il est procédé à un vote à la majorité relative par fonction. En cas d'égalité de suffrage pour un même poste la voix du président est prépondérante.

### **Art. 34. Vacance de poste d'un membre du bureau**

En cas de vacance en cours de mandat, il est pourvu à son remplacement à l'occasion de la réunion du comité de direction le plus proche. Cette élection peut donner lieu à une réélection partielle du bureau.

### **Art. 35. Réunions du bureau**

Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire, soit :

- sur convocation de son président ;
- à la demande de la majorité de ses membres.

Le bureau ne délibère valablement que si la majorité de ses membres, est présente. Les décisions sont prises à la majorité des présents.

Chaque réunion du bureau donne lieu à un relevé de décisions qui est approuvé par le bureau suivant.

Le président peut inviter à assister aux réunions du bureau toute personne dont le concours lui paraît souhaitable et dont il lui semble utile de recueillir l'avis.

## Section III Compétences et attributions du bureau

### **Art. 36. Les vice-présidents**

Les vice-présidents secondent le président et le suppléent en cas de besoin.

Chaque vice-président est chargé, sous l'autorité du président, de l'animation, de la coordination, et du contrôle d'un ou de plusieurs secteurs d'activités.

A ce titre, chacun d'eux :

- participe à l'information interne ;
- aide à l'élaboration du budget prévisionnel ;
- veille à ce que les règlements du club soient appliqués ;
- veille à ce que le matériel soit correctement entretenu ;
- maintient un rapport privilégié avec chaque enseignant ou bénévole actif intervenant dans leur(s) secteur(s) d'activités.

### **Art. 37. Le secrétaire général**

Dans le cadre du rôle défini par l'article 16 des statuts, le secrétaire général :

- gère l'ensemble de la correspondance courante ;
- s'assure de la bonne conservation des archives et des registres (registre administratif (dénommé registre spécial à l'article 16 des statuts), registre des assemblées générales, registre des délibérations du comité de direction et du bureau), ainsi que de la tenue du fichier des adhérents ;
- collecte toutes les informations permettant au bureau et au comité de direction de prendre leurs décisions ;
- suit les dossiers de demandes de subventions ;
- organise et veille à ce que les moyens humains et matériels dont dispose le club

concourent à atteindre les objectifs de sa politique. A ce titre il dirige le personnel salarié.

- tient à jour la réglementation et s'assure du renouvellement des divers contrats passés par le club, y compris les polices d'assurance ;
- reçoit les questions émanant des membres pour inscription éventuelle à l'ordre du jour de l'instance délibérative concernée.

Le secrétaire général reçoit délégation du président pour adresser les convocations aux réunions des assemblées générales, du comité de direction, et du bureau.

#### **Art. 38. Le trésorier**

Dans le cadre du rôle défini par l'article 16 des statuts, le trésorier :

- tient chronologiquement le registre des recettes et des dépenses, paye les dettes et recouvre les créances ;
- prépare et soumet à la discussion du comité de direction :
  - . les comptes annuels qui comprennent :
    - . le compte de résultat (récapitulatif des charges et produits par fonctions),
    - . le bilan (tout ce que possède et doit le club),
  - . le budget prévisionnel qui concerne l'année à venir et qui comprend :
    - . le budget de fonctionnement (frais généraux, personnel, déplacements, recettes, ...),
    - . le budget d'investissement (achat de gros matériel et plan de financement afférent) ;
  - présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale :
    - . le rapport financier et les comptes annuels,
    - . le budget prévisionnel.

### **Chapitre 4 Statut de l'élu**

#### **Art. 39. Indemnités et remboursement de frais**

Conformément à l'article 14 des statuts, les fonctions de membres du comité de direction sont bénévoles et, à ce titre, ne donnent pas lieu à indemnités.

Seuls, des remboursements de frais justifiés peuvent faire l'objet d'une prise en charge. Le comité de direction est habilité à vérifier les justifications présentées à l'appui des demandes de remboursement de frais. Il statue sur chaque demande hors pouvoir de vote de l'intéressé.

#### **Art. 40. Règles de comportement**

Les membres du comité de direction veillent à accomplir leurs missions dans le respect de la loi et des statuts. Ils sont tenus à une obligation de réserve.

Ils s'interdisent de recevoir à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions d'élu, et sous quelque forme que ce soit, toute commission, rémunération, ristourne ou avantage.

#### **Art. 41. Responsabilités**

Les membres du comité de direction, en premier lieu desquels le président, peuvent être assujettis à deux types de responsabilités, civile et pénale (l'association également).

La responsabilité civile représente l'obligation incombant à une personne physique ou morale d'indemniser un dommage causé à autrui par son fait ou par le fait des personnes et des choses dépendant d'elle (Art. 1382 du Code Civil).

La responsabilité civile des dirigeants est couverte par la licence FFV.

A la différence de la responsabilité civile régie par des textes très généraux, la

responsabilité pénale suppose l'existence d'un ou plusieurs textes déterminant le comportement incriminé et les peines applicables, par exemple le code pénal qui prévoit l'homicide involontaire.

La responsabilité pénale ne peut jamais être couverte par une assurance.

## **Titre IV**

### **Organisation administrative et financière**

#### **Chapitre 1**

##### **Organisation administrative**

#### **Art. 42. Principes généraux**

L'organisation administrative et financière de l'YCS résulte de la mise en œuvre des délégations du pouvoirs et de signatures consenties aux différents élus et salariés, dont les attributions sont définies dans les statuts et le présent règlement intérieur.

#### **Art. 43. Personnel salarié**

Le personnel salarié est embauché ou licencié par le président en accord avec le comité de direction.

Toute embauche est obligatoirement formalisée par un contrat de travail qui est porté à la connaissance du comité de direction.

#### **Chapitre 2**

##### **Comptabilité**

#### **Art. 44. Exercice annuel**

L'exercice annuel commence le 1er novembre et se termine le 30 octobre de l'année suivante.

Les comptes annuels sont normalement soumis à l'assemblée générale dans un délai inférieur à 6 mois.

#### **Art. 45. bilan et compte de résultat**

La comptabilité est tenue conformément à la réglementation. Elle doit permettre de justifier les demandes de subventions.

Elle fait apparaître annuellement le compte de résultat et le bilan qui sont présentés sous forme de tableaux présentant l'exercice N et l'exercice N-1.

Par simplification, tout achat d'un bien d'équipement est directement constaté en charges immédiates et ne donne pas lieu à enregistrement en immobilisations pour être amorti sur plusieurs années. Ainsi, l'évaluation des éléments de l'actif du bilan ne comprend aucune immobilisation et aucun amortissement.

Les créances et les dettes sont, en principe, entièrement soldées à l'arrêté du bilan.

#### **Art. 46. Les produits et les charges**

Les produits de l'YCS sont énumérés à l'article 6 des statuts.

Les charges comprennent :

- les dépenses nécessitées par l'administration, la gestion et le fonctionnement du YCS ;
- les cotisations et redevances versées ;

- les investissements concernant les biens d'équipement ;
- les salaires et charges sociales du personnel salarié de l'association (moniteurs et intervenants) ;
- et toutes autres dépenses conformes à la réalisation de l'objet de l'association.

### **Chapitre 3**

#### **Contrôle de la gestion des comptes**

#### **Art. 47. Contrôle des comptes**

##### 47.1. Contrôle interne

Pour contrôler la gestion des comptes, le comité de direction peut nommer un contrôleur interne choisi parmi les membres actifs du club. Il ne peut en aucun cas être membre du comité de direction.

Le contrôleur interne a pour mission de vérifier les comptes, et de voir si le budget est bien appliqué.

Son mandat court d'une assemblée générale à la suivante où il rend compte de sa mission.

La fonction est reconductible.

##### 47.2. Contrôle externe

Dans le cas d'un budget dépassant les 100 000 €, le contrôle de la gestion des comptes doit être faite par un cabinet d'expert-comptable. C'est une condition nécessaire vis à vis des organismes publics (Mairie, Conseil Général, Conseil Régional ,,,,) pour l'obtention de subventions.

### **Chapitre 4**

#### **Assurances souscrites par le club**

#### **Art. 48. Assurances**

En complément des garanties apportées par la licence FFV (cf. Art. 7), le YCS souscrit les trois contrats suivants :

a) Multirisques association couvrant :

- dommages aux biens mobiliers ;
- dommages corporels (membres et dirigeants) ;
- dommages aux véhicules ;
- les responsabilités liées aux activités du club et à l'occupation des lieux.

b) Matériel nautique :

- Parc bateaux à voile, bateaux de sécurité, remorques.

c) Assistance juridique pour les dirigeants.

### **Chapitre 5**

#### **Informatique - Site Internet – Droit à l'image**

#### **Art. 49. Informatique et libertés**

Les informations recueillies sur les membres sont exclusivement utilisées dans le cadre de la gestion du club et conformément à son objet.

Comme le prévoit la loi du 6 janvier 1978, tout membre peut demander communication ou rectification de toute information le concernant qui figurerait sur les fichiers du club.

### **Art. 50. Site Internet**

Pour permettre la communication interne et externe, le club possède un site Internet sur lequel apparaissent dans différentes rubriques les informations liées à la vie du club et tous les renseignements utiles aux adhérents.

Adresse du site : «<http://www.yc-sablettes.org>».

### **Art. 51. Droit à l'image**

En participant aux activités du club, chaque membre autorise automatiquement le YCS à utiliser et montre des photos en mouvement ou statiques, des films ou enregistrements télévisuels et autres reproductions de lui-même, et à les utiliser sans compensation pour réaliser toute action à caractère publicitaire ou promotionnel associée à l'image, au nom, aux emblèmes et/ou signes distinctifs de l'YCS.

## **Titre V**

### **Organisation technique et pédagogique**

#### **Art. 52. Le responsable technique**

Le responsable technique, qualifié pour l'enseignement, est un moniteur salarié, breveté d'Etat, qui, en plus de son rôle d'enseignant, a la charge du bon fonctionnement de la pratique et de la sécurisé nautique pendant les heures d'ouverture du club.

A ce titre, il coordonne son travail journalier avec celui des autres moniteurs en fonction des cours et stages et des opérations d'entretien du matériel.

**Les tâches spécifiques du moniteur de permanence lui sont applicables (cf. Art. 60).**

le responsable technique a par ailleurs un rôle d'animateur et de coordonnateur dans la mise en œuvre de l'école de voile et les filières d'entraînement. Il veille à l'application des référentiels FFV en la matière afin de permettre au club de se voir attribuer les labels fédéraux afférents.

Il propose chaque année au président la programmation de l'école de voile et donne son avis sur les objectifs sportifs de l'école de sport et de l'équipe de compétition, ainsi que sur la liste des coureurs à admettre dans ces structures.

Il est responsable du bon ordre des locaux techniques.

En l'absence de toute autre personne qualifiée, le responsable technique assure également un rôle d'accueil et de secrétariat.

#### **Art. 53. Les moniteurs**

Le YCS emploie de façon permanente ou saisonnière, un certain nombre de moniteurs de voile, brevetés d'Etat ou fédéraux, pour satisfaire aux charges d'enseignement de l'école de voile, y compris celles conduites au profit des scolaires et des autres groupes.

Les moniteurs sont placés sous l'autorité du responsable technique notamment en ce qui concerne les objectifs pédagogiques et la sécurité nautique.

Chaque moniteur est responsable de la sécurité des personnes et du bon usage du matériel.

Tout comme le responsable technique, les moniteurs peuvent également assurer un rôle d'accueil et de secrétariat.

#### **Art. 54. Les « aides-moniteurs »**

Pour aider au bon fonctionnement de certains cours ou stages, les moiteurs peuvent être aidés par des « aides-moniteurs » bénévoles, licenciés à la FFV, sélectionnés prioritairement parmi les membres du club.

Chaque "aide-moniteur " est placé sous le tutorat d'un moniteur.

#### **Art. 55. Les entraîneurs**

Les entraîneurs dirigent et encadrent les séances (pratique et théorie) de l'école de sport et de l'équipe se composition dans le cadre de la programmation validée par le responsable technique selon les référentiels de la FFV et en concertation avec la commission sportive.

Ils appliquent les consignes données par le responsable technique.

Les entraîneurs sont amenés à suivre les coureurs en régates selon les modalités d'accompagnement arrêtées par le comité de direction.

## **Titre VI Dispositions diverses**

#### **Art. 56. Dissolution**

En cas de dissolution prévu par l'article 20 des statuts, il est précisé que le ou les liquidateurs nommés par l'assemblée générale peuvent être pris parmi les membres du comité de direction.

Cette nomination met fin au pouvoir des membres du comité de direction.

L'assemblée générale extraordinaire conserve toutes ses attributions jusqu'à ce qu'elle approuve les comptes de la liquidation et donne décharge aux liquidateurs.

#### **Art. 57. Fusion**

L'assemblée générale extraordinaire statue sur toute décision de fusion présentée par le comité de direction. Les contreparties que recevra ou devra donner le YCS sont précisées en séance.

#### **Art. 58. Modification du règlement intérieur**

Le comité de direction peut apporter au règlement intérieur des modifications qui s'appliquent immédiatement. Celles-ci sont présentées à la prochaine assemblée générale pour ratification.

#### **Art. 59. Prévention et traitement des sinistres**

Tout accident ou situation périlleuse survenant dans le cadre du club doit être porté dans les meilleurs délais à la connaissance du président ou à défaut du secrétaire général, voire d'un autre membre du bureau de façon à ce que le club puisse prendre toute disposition utile au traitement administratif et social de l'événement (déclaration d'assurance, contact de la famille,...).

Le président en fera l'analyse devant le comité de direction qui statuera sur les mesures éventuelles à prendre pour éviter la reproduction de situations similaires.

## **PARTIE II VIE DU CLUB ET PRATIQUE NAUTIQUE**

### **Titre I**

## Fonctionnement du Club

### Chapitre 1 Permanence – Information des membres

#### **Art. 60. Moniteur de permanence**

En l'absence du responsable technique (repos, congés, maladie, déplacement) visé à l'Art. 52, le bon fonctionnement journalier de la pratique et de la sécurité nautique est assuré par un des moiteurs du club, breveté d'Etat, désigné pour la circonstance : « moniteur de permanence ».

Exceptionnellement, cette fonction peut être assumée par toute personne, titulaire du brevet d'État de moniteur de voile, mandatée par le président de l'YCS.

Le moniteur de permanence prend toutes les mesures que nécessitent les conditions du moment, qu'elles soient d'ordre météorologique pour limiter ou pour interdire la navigation sur le plan d'eau ou, d'ordre général touchant à la préservation des personnes et des biens.

Le moniteur de permanence est chargé des tâches spécifiques suivantes :

a) A sa prise de fonction :

- contrôle le fonds de caisse ;
- contrôle la trousse de secours ;
- contrôle les équipements de transmission (téléphone et VHF) ;
- et ensuite tient à jour :
- le cahier de permanence et le livre de caisse ;
- le pointage des pratiquants.

b) à la fin du service :

- effectue une ronde générale de sûreté portant sur la fermeture des locaux, l'amarrage des bateaux du club à flot et le parcage de ceux à terre.

En l'absence de toute autre personne qualifiée, et dans la mesure du possible, il est responsable de l'accueil au club-house.

Le planning de roulement des moniteurs de permanence est arrêté par le responsable technique qui s'inclut dans le dispositif.

#### **Art. 61. Information des membres**

Chaque membre peut prendre connaissance par voie d'affichage interne au club :

- des statuts et du présent règlement intérieur ;
- des décisions de la dernière assemblée générale ;
- des modifications aux règlements ;
- des annonces de régates et autres manifestations organisées par le club ;

Il est invité par ailleurs à consulter régulièrement le site Internet de l'YCS.

### Chapitre 2

#### Utilisation des installations

#### **Art. 62. Ouverture du club**

Les horaires d'ouverture sont arrêtés par le comité de direction, affichés sur le tableau d'informations du club et communiqués sur le répondeur téléphonique du club.

### **Art. 63. Accès à la base nautique de Saint-Elme**

La base nautique de Saint-Elme comprend un parking à voitures commun à plusieurs associations et une aire d'emplacements réservée, entre autres, aux bateaux des membres propriétaires.

Il est strictement interdit de stationner avec un véhicule sur les emplacements réservés aux bateaux ou dans les allées attenantes.

La circulation des voitures est toutefois tolérée dans l'allée centrale le temps d'accéder au plan incliné pour mettre ou sortir de l'eau un bateau transporté sur une remorque de route. La barrière d'accès à l'aire d'emplacements des bateaux doit être verrouillée après chaque passage. Le responsable technique (ou le moniteur de permanence) dispose de l'outil nécessaire à cette opération.

### **Art. 64. Utilisation des locaux**

Les membres et autres usagers sont tenus de respecter et de participer au bon ordre des locaux et des diverses installations du club.

Ils n'ont pas accès aux locaux dédiés aux autres associations ou à la municipalité, sauf en ce qui concerne les WC, vestiaires et les douches du bâtiment La Jetée.

L'ensemble des locaux affectés au YCS sont des locaux déclarés non fumeurs.

Pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux techniques du club est strictement réglementé.

Le club décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets entreposés dans les locaux.

### **Art. 65. Téléphone du club-house**

Le téléphone du club-house est exclusivement réservé aux besoins du club. Les membres peuvent l'utiliser uniquement en cas d'urgence (pompiers, police, médecin).

### **Art. 66. Local propriétaires**

Sur la base nautique de Saint-Elme, un local (Algeco) est mis à la disposition des propriétaires de bateaux pour ranger, dans la mesure du possible, principalement les voiles.

La confection de la clé de la porte d'entrée est à la charge de chaque propriétaire qui s'engage à ne pas céder la clé à une tierce personne.

Chaque propriétaire prêtera particulièrement attention à la fermeture à clé du local à son départ.

Le club ne peut être tenu pour responsable des vols, pertes ou détérioration du matériel personnel laissé dans ce local.

### **Art. 67. Animaux**

Les animaux de compagnie sont tolérés dans l'enceinte de la base nautique de Saint-Elme s'ils sont attachés.

### **Art. 68. Plage - Baignade**

Par arrêté municipal, plage et baignade sont interdites dans l'anse de la base nautique de Saint-Elme et devant le bâtiment La Jetée.

## **Chapitre 3 Gestion des bateaux de propriétaires**

### **Art. 69. Stationnement des bateaux**

Les propriétaires de bateaux sont responsables de l'arrimage de leurs bateaux ainsi que de l'entretien de l'emplacement qui leur est attribué dans l'enceinte de la base nautique de Saint-Elme.

Les remorques et chariots de mise à l'eau ne peuvent stationner qu'à l'emplacement de leur bateau respectif.

Les propriétaires ont la charge de l'assurance de leur matériel. Le club décline toute responsabilité en cas de vols ou détériorations causées au matériel.

## **Titre II Organisation sportive**

### **Chapitre 1 Capitaines de flottes**

#### **Art. 70. Capitaine de flotte**

Le capitaine de flotte est le représentant des propriétaires de bateaux et autres membres pratiquants d'une série ou de plusieurs séries réunies en fonction des effectifs.

A ce titre :

- il contribue à animer et à renforcer les liens entre les membres concernés,
- il diffuse à ces personnes toute information liée à la vie du club et suscite les bonnes volontés pour organiser et participer aux manifestations du club,
- il est le porte-parole des propriétaires pour faire part en interne de toute interrogation ou tout problème afin de trouver la solution et/ou avoir l'explication auprès des dirigeants.
- il assure un contact privilégié avec l'entraîneur de la série quand celui-ci existe.

La liste des capitaines de flottes est arrêtée chaque année au début de la saison sportive par le comité de direction parmi les volontariats exprimés et en concordance avec la variété des séries hébergées au YCS.

### **Chapitre 2 Équipe de compétition**

#### **Art. 71. Objectifs**

L'équipe de compétition vise deux objectifs :

- elle doit permettre de continuer à former les jeunes coureurs parvenus au niveau régional ;
- elle doit aussi donner à un certain nombre de coureurs adultes, motivés par la compétition, la possibilité de se perfectionner.

#### **Art. 72. Sélection des coureurs**

Sur proposition du responsable technique, la liste des coureurs admis dans l'équipe de compétition est arrêtée chaque année, avant la nouvelle saison sportive, par le comité de direction.

Il n'existe qu'une équipe de compétition au sein du club. Par nature, cette structure regroupe des coureurs jeunes et adultes évoluant sur des supports différents.

#### **Art. 73. Charte coureur**

Les engagements réciproques de l'YCS et des coureurs ayant acceptés d'être en équipe de compétition sont formalisés par une charte personnalisée, contresignée par le coureur concerné et le président du club et doivent se soumettre à la charte « ATTITUDE »

Le modèle type de la charte figure en annexes F et I.

#### **Art. 74. Prêt de matériel - Entraînements**

L'appartenance à l'équipe de compétition permet de bénéficier d'une aide du club qui se traduit principalement par :

- une éventuelle mise à disposition gracieuse de matériel ;
- un dispositif d'entraînement et de suivi des régates qui est décidé au cas par cas en fonction des besoins des coureurs et des possibilités du club.

La formule d'entraînement et l'éventuelle liste du matériel prêté sont détaillées dans les chartes.

### **Chapitre 3 Régates officielles du club**

#### **Art. 75. Calendrier**

Le YCS organise un certain nombre de régates officielles dans l'année.

Pour le bon déroulement de ces manifestations et afin d'assurer la disponibilité du personnel d'encadrement et du matériel pour ces épreuves, les cours de voile et les entraînements n'ont, en principe, pas lieu aux dates prévues à l'avance pour les régates.

#### **Art. 76. Organisation**

L'organisation des régates est non seulement l'affaire des dirigeants et des moniteurs, mais également celle de tout membre du club qui peut, à cette occasion, participer activement à la vie de l'association.

Les tâches à pourvoir sont nombreuses et diverses, tant sur l'eau qu'à terre, et le volontariat est toujours le bienvenu quel que soit l'âge, le sexe ou le niveau de pratique sportive de chacun.

### **Titre III Navigation**

#### **Chapitre 1 Zones de navigation – Sorties en mer**

#### **Art. 77. Zones de navigation**

##### **77.1. Zone de navigation par petit temps à médium**

Par petit temps à médium (vent inférieur à force 4 Beaufort), la zone de navigation correspond à la baie des Sablettes, délimitée vers le sud par une ligne imaginaire courant de la « Grande pointe des Jonquiers » en passant par le sud des « Rochers des Deux frères » et rejoignant la « Pointe de Marégaux ».

#### 77.2. Zone de navigation par brise

En cas de brise (vent de force 4 Beaufort et plus) la zone de navigation est réduite de manière à ce que les délais d'intervention soient limités.

La limite sud du plan d'eau correspond alors à une ligne imaginaire reliant la « Pointe du Bau Rouge » à la « pointe de Marégaux.

De plus :

- a) Par brise établie de secteur Est, il est interdit de naviguer à l'ouest de la « Pointe de mar Vivo ».
- b) Par brise établie de secteur Ouest, il est interdit de naviguer à l'est de la pointe de la jetée de la base nautique de Saint-Elme.

77.3. Les zones de navigation ainsi définies sont portées sur la carte maritime figurant en annexe C.

77.4. Tout skipper d'un bateau est responsable de sa navigation. Il doit se conformer à la réglementation en vigueur.

### **Art. 78. Sorties en mer des bateaux ou PAV du club**

#### 78.1. Sorties encadrées

Les pratiquants sont encadrés par un moniteur ou entraîneur du club qui est responsable de la sécurité nautique de ses élèves ou coureurs.

#### 78.2. Sorties non encadrés

Pour toute navigation libre s'effectuant sur un bateau du club dans le cadre de la voile loisir, les pratiquants reçoivent les dernières consignes au moment de la délivrance du matériel effectuée sous la responsabilité d'un moniteur du club ou du « volontaire voile estivale » quand cette activité est opérationnelle.

Les pratiquants sont tenus de respecter scrupuleusement les interdictions de sortie ou les injonctions de retour immédiat à terre qui pourraient être prises par le responsable technique ou le moniteur de permanence.

#### 78.3. Embarcations de surveillance

Les dispositions relatives aux embarcations de surveillance font l'objet de l'annexe D.

### **Art. 79. Sorties en mer des bateaux de propriétaires**

Durant les heures d'ouverture du club, les bateaux de propriétaires sont susceptibles de bénéficier de l'aide des moyens de sécurité du club à la double condition :

- qu'ils évoluent uniquement dans la zone de navigation définie supra ;
- que leur skipper vienne pointer au départ et au retour à terre auprès du responsable technique ou du moniteur de permanence, et qu'il respecte les éventuelles restrictions à la navigation en cours.

### **Art. 80. Port du gilet de sauvetage**

Le port d'un gilet de sauvetage, correctement capelé, est obligatoire sur tous les supports. Toutefois, pour les planches à voile, il est admis que le port d'une combinaison néoprène de type Shorty ou intégrale peut se substituer au port du gilet de sauvetage. Cette disposition ne s'oppose pas à ce que le port du gilet de sauvetage reste nécessaire si le responsable

technique ou le moniteur de permanence le demande.

**Art. 81. Évènements graves**

Pour tout accident de personnes et/ou de dommages graves causés au matériel, il convient de prévenir sans délai le responsable technique ou le moniteur de permanence qui diligentera alors les secours et prendra les mesures conservatoires nécessaires

**Chapitre 2**  
**Utilisation de la flotte du club en section loisir**

Section I  
Dispositions communes

**Art. 82. Code de bonne conduite**

En adhérant au Club, le membre s'engage à respecter la "charte du Sportif" éditée par le Comité Directeur Olympique du Sport C.D.O.S.

Il est interdit :

- de laisser un bateau gréé au bord de l'eau sauf si un autre équipage le prend immédiatement après ; il en est de même pour les planches à voile ;
- de traîner les coques ou les planches à voile ou paddle sur le sol ;
- de s'asseoir sur les bateaux à sec ;
- d'utiliser tout matériel ou outillage sans l'accord d'un moniteur - d'embarquer un nombre d'équipiers supérieur au nombre fixé par le moniteur ayant autorisé la sortie en mer.

**Art. 83. Casse, perte de matériel**

Toute casse ou perte de matériel (navigant ou non) sera signalé au moniteur ayant délivré le matériel.

La dégradation de matériel due à une négligence peut exposer son auteur à une sanction disciplinaire

#### **Art. 84. Choix et délivrance du matériel**

La responsabilité du choix et de la délivrance du matériel est de la seule compétence des moniteurs qui tiendront uniquement compte du niveau de pratique et du nombre des demandeurs.

#### **Art. 85. Navigation avec les pratiquants temporaires**

a) Généralités :

Conformément à l'article 12, tout membre actif responsable d'un pratiquant temporaire devra être présent à ses côtés depuis le prêt du matériel, durant la navigation, et jusqu'à la restitution du matériel.

Le membre actif sera redevable des éventuels dommages causés par le pratiquant temporaire.

b) Règles d'embarquement :

Le pratiquant temporaire ne peut naviguer sur un bateau du club que si le membre actif invitant embarque sur ce même bateau et possède un niveau de pratique suffisant.

La navigation en solitaire n'est pas autorisée.

La navigation en planche à voile s'effectuera dans les conditions suivantes :

Le membre actif devra posséder un niveau de pratique suffisant pour sortir lui-même en planche à voile.

Durant toute la navigation, il restera au contact du pratiquant temporaire et veillera au respect de la zone de navigation assignée et à la durée fixée pour la navigation.

### **Section II Dispositions particulières au « loisir estival »**

#### **Art. 86. Période de fonctionnement**

La date d'ouverture et de fermeture de l'activité « loisir estival » est fixée par le comité de direction. Cette période correspond en principe à la saison estivale (dernière semaine de juin à deuxième semaine de septembre incluse).

#### **Art. 87. Heures d'ouverture**

Les heures d'ouverture de l'activité " loisir estival » sont associées aux horaires du club YCS.

#### **Art. 88. Permanence**

La mise à disposition du matériel nautique et la surveillance de la navigation des pratiquants « loisir estival » sont assurées chaque jour d'ouverture par plusieurs volontaires (minimum deux) du loisir estival dont l'un deux a le permis mer

Ces deux personnes sont des membres de l'YCS  
titulaires d'une licence club FFV délivrée  
par le club.

Les consignes concernant ces volontaires sont précisées en annexe H.

#### **Art. 89. Inscription**

Toute personne désirant s'inscrire à l'activité « loisir estival » doit se conformer aux dispositions de l'article 3.

#### **Art. 90. Navigation**

Le temps de pratique est limité à une heure de navigation sur l'eau au bout de laquelle l'embarcation doit rentrer à la base. Ce retour permet de passer le relais à d'autres membres. S'il n'y a pas de demandeur, le pratiquant peut être autorisé à repartir naviguer.

**Art. 91. Formalités administratives**

Toutes dépenses au bon fonctionnement du loisir estival doivent être préalablement acceptées par le trésorier.

## **PARTIE III L'ENSEIGNEMENT DE LA VOILE**

### **Titre I École de voile et école de sport**

#### **Chapitre 1 Dispositions communes**

**Art. 92. L'école de voile**

L'école de voile de l'YCS s'adresse à un public (jeunes ou adultes) qui souhaite acquérir un bagage technique suffisant pour une pratique autonome de la voile.

La formation reçue débouche sur la certification de niveaux de pratique selon le référentiel de la FFV.

Cette activité se déroule tout au long de l'année soit sous forme de séances club les mercredis et samedis selon le support choisi et/ou de stages.

### **Art. 93. L'école de sport**

Suite logique de l'école de voile, l'école de sport a pour objectif de permettre aux jeunes pratiquants motivés de se perfectionner en vue d'aborder la compétition.

Encadrés par un entraîneur pour chaque support, l'école de sport apporte un contenu technique pour progresser. Elle permet la participation à des régates (avec les bateaux du club ou son propre matériel) tout en étant suivi par l'entraîneur.

Intégrer l'école de sport demande de la ténacité, de sa rigueur et la volonté de naviguer à toutes les périodes de l'année et par tous les temps.

La réussite de cette démarche ne peut être réalisée qu'avec l'investissement des coureurs eux-mêmes, mais aussi des parents.

### **Art. 94. Inscription des personnes mineures**

Conformément à l'application de l'article 3, les personnes mineures doivent présenter une autorisation parentale ou d'un représentant légal.

En outre, les mineurs de 16 ans et plus doivent présenter une déclaration de « bonne foi » d'un parent ou d'un représentant légal, attestant leur aptitude à plonger et nager au moins 50 m.

Les mineurs de moins de 16 ans devront présenter une déclaration de « Bonne foi » d'un parent ou d'un représentant légal, attestant leur aptitude à s'immerger et à nager au moins 25 m.

### **Art. 95. Inscription des personnes majeures**

Les personnes majeures devront attester sur l'honneur de leur aptitude à plonger et à nager au moins 50 m.

### **Art. 96. Aptitude médicale**

A l'inscription, les adultes, le parent ou le représentant légal pour un mineur, doivent informer la direction de l'YCS si des problèmes de santé influent sur la pratique (asthme, épilepsie...).

### **Art. 97. Prise en charge des enfants**

Concernant les cours ou entraînements, le club assure la responsabilité sur le lieu de pratique, sur l'eau et aux horaires définis. Dès lors que l'enfant n'est plus dans ce cadre, il appartient aux parents d'en assurer la responsabilité.

### **Art. 98. Perte ou vol d'objets personnels**

Le club n'est pas responsable de la perte d'objets personnels (bijoux, lunettes, vêtements...).

Les vestiaires (bâtiment La Jetée) étant libres d'accès, le club décline toute responsabilité concernant les pertes et les vols.

### **Art. 99. Port du gilet de sauvetage**

Les dispositions de l'article 80 s'appliquent intégralement.

## **Chapitre 2**

### **Dispositions particulières aux stages**

#### **Art. 100. Conditions financières**

Avant le début de chaque stage, les droits d'inscription doivent être réglés. Ils comprennent le coût de la licence FFV.

Des déductions sont accordées pour l'inscription à plusieurs stages ou pour l'inscription de plusieurs enfants.

#### **Art. 101. Aptitude à la natation**

Les personnes n'ayant pu présenter une déclaration de « bonne foi » ou ne s'étant pas engagées sur l'honneur ne pourront prétendre à être admises à un stage.

#### **Art. 102. Usage des locaux**

Les stagiaires n'ont accès aux locaux que durant les horaires des stages.

#### **Art. 103. Séances**

Sauf cas exceptionnel, les stages sont programmés du lundi au vendredi.

Il est demandé aux stagiaires de respecter scrupuleusement l'horaire de début de séance. Le rangement du matériel fait partie intégrante de l'activité.

#### **Art. 104. Prise en charge**

Les enfants restent sous l'entière responsabilité des parents en dehors des horaires officiels des stages.

Avant de déposer leurs enfants au club, les parents doivent s'assurer qu'il y a bien un moniteur pour les accueillir.

A la fin de chaque séance, en cas de retard des parents, les enfants devront attendre au club-house.

Une autorisation parentale sera exigée pour que les enfants de moins de 12 ans puissent quitter l'école de voile sans accompagnateur.

#### **Art. 105. Absence aux séances**

Un stagiaire ne pouvant se présenter à une séance pour une raison médicale ou personnelle grave pourra, si possible, rattraper la séance selon les places disponibles sur les stages suivants.

Les séances non rattrapées donneront droit à un avoir sur présentation d'un certificat médical en relation avec l'absence constatée.

#### **Art. 106. Mauvaises conditions météorologiques**

Le club se réserve le droit d'annuler une ou plusieurs séances sur l'eau pour raison météorologiques. Ces séances seront remplacées par un enseignement à terre et des apports théoriques.

Les séances non naviguées pour cause de mauvaises météo ne donnent jamais droit à un remboursement.

#### **Art. 107. Matériel mis à disposition des stagiaires**

Chaque stagiaire est responsable du matériel qu'il utilise (matériel nautique, gilet de sauvetage, combinaison...).

Il doit le ranger correctement et aviser son moniteur si une perte ou une avarie est à déplorer.

## **Titre II**

### **Voile scolaire et autres groupes**

#### **Art. 108. la voile à l'école primaire**

Le YCS est à même de répondre aux sollicitations des équipes pédagogiques des écoles primaires (\*) pour soutenir la pratique de la voile qui peut être programmée durant le temps scolaire en EPS conformément à la réglementation de l'Éducation Nationale en vigueur (classes de CE2, CM1, CM2).

Le club assure l'organisation et l'encadrement conjoint des séances avec l'enseignant dans le respect des normes, soit 1 cadre pour 12 élèves et pour 10 embarcations maximum sur l'eau.

(\*) L'accueil des élèves des écoles primaires publiques de la Seyne-sur-Mer est exclusivement assuré par la Base Municipale de Voile.

#### **Art. 109. Autres établissements**

Le YCS est également en mesure d'accueillir des classes de collèges et lycées ayant signé un protocole d'accord dans le cadre de l'APPN (Activité Physique de Pleine Nature) mis en place par le Conseil Général du Var.

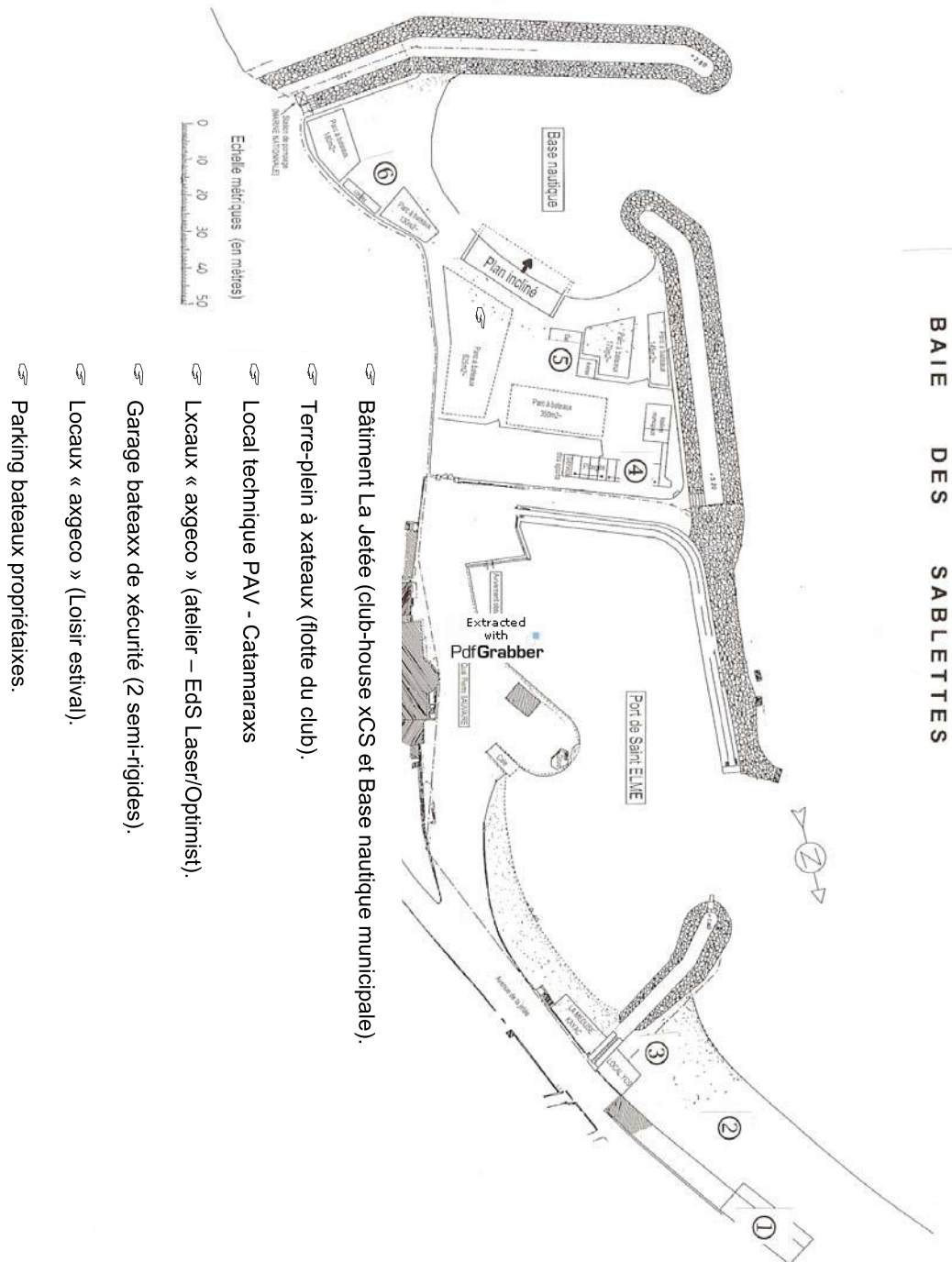
#### **Art. 110. Autres groupes**

Le YCS est en mesure de répondre à toute demande particulière concernant l'activité voile pour des groupes constitués émanant d'organismes tiers comme les comités d'entreprises, colonies de vacances, centres aérés, etc.

Le coût, les conditions d'accueil et le contenu pédagogique des séances de voile sont précisés par convention librement négociée entre les parties signataires.

Un modèle type de convention figure en annexe G.

## Annexe A PLAN D'IMPLANTATION DES INSTALLATIONS



## **Annexe B**

### **CONSIGNES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ**

#### **1 - Conduite à tenir en cas d'accident survenant à terre**

Pour tout accident survenant à terre, toute personne doit, en fonction de son âge et de ses compétences :

- Protéger le blessé,
- En fonction de la gravité de la blessure, alertez les secours en utilisant les numéros d'urgences affichés,
- Porter les premiers secours,
- Prévenir le responsable technique ou le moniteur de permanence.

#### **Trousse de secours**

Une trousse de premier secours est rangée dans le club-house.

#### **2 - Conduite à tenir en cas d'accident survenant en mer**

La sécurité nautique repose non seulement sur le respect des consignes mais également sur la vigilance et l'entraide de ceux qui naviguent.

Ainsi, si vous êtes témoin d'un événement (chavirage, démâtage...) signalez le immédiatement au moniteur qui encadre votre groupe.

Si vous êtes seul témoin de l'événement, et que vous pouvez vous approcher du bateau en difficulté, proposez votre aide et prenez toute initiative pour protéger les personnes en évitant de vous mettre en danger.

En fonction de la gravité de l'évènement, alertez les secours en attirant l'attention des autres bateaux sur zone.

#### **3 – AUTRES RECOMMANDATIONS**

- a) Avant toute sortie en mer, s'informer des conditions météo présentes et à venir.
- b) Attendre l'autorisation du moniteur pour mettre son bateau à l'eau.
- c) Toujours naviguer dans la zone désignée par le moniteur en respectant le balisage et les priorités.
- d) Dans le cadre d'un cours collectif, savoir toujours où se trouve le bateau de sécurité et rester très vigilant par rapport aux routes des bateaux les plus proches.
- e) S'assurer de la présence d'une écope à bord si le flotteur n'est pas auto-videur.
- f) Prévoir des affaires de rechange (on est souvent mouillé quand on fait de la voile et l'air paraît toujours plus frais qu'à terre).

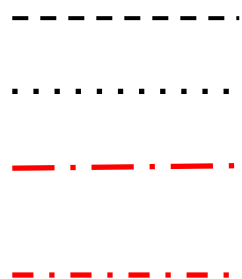
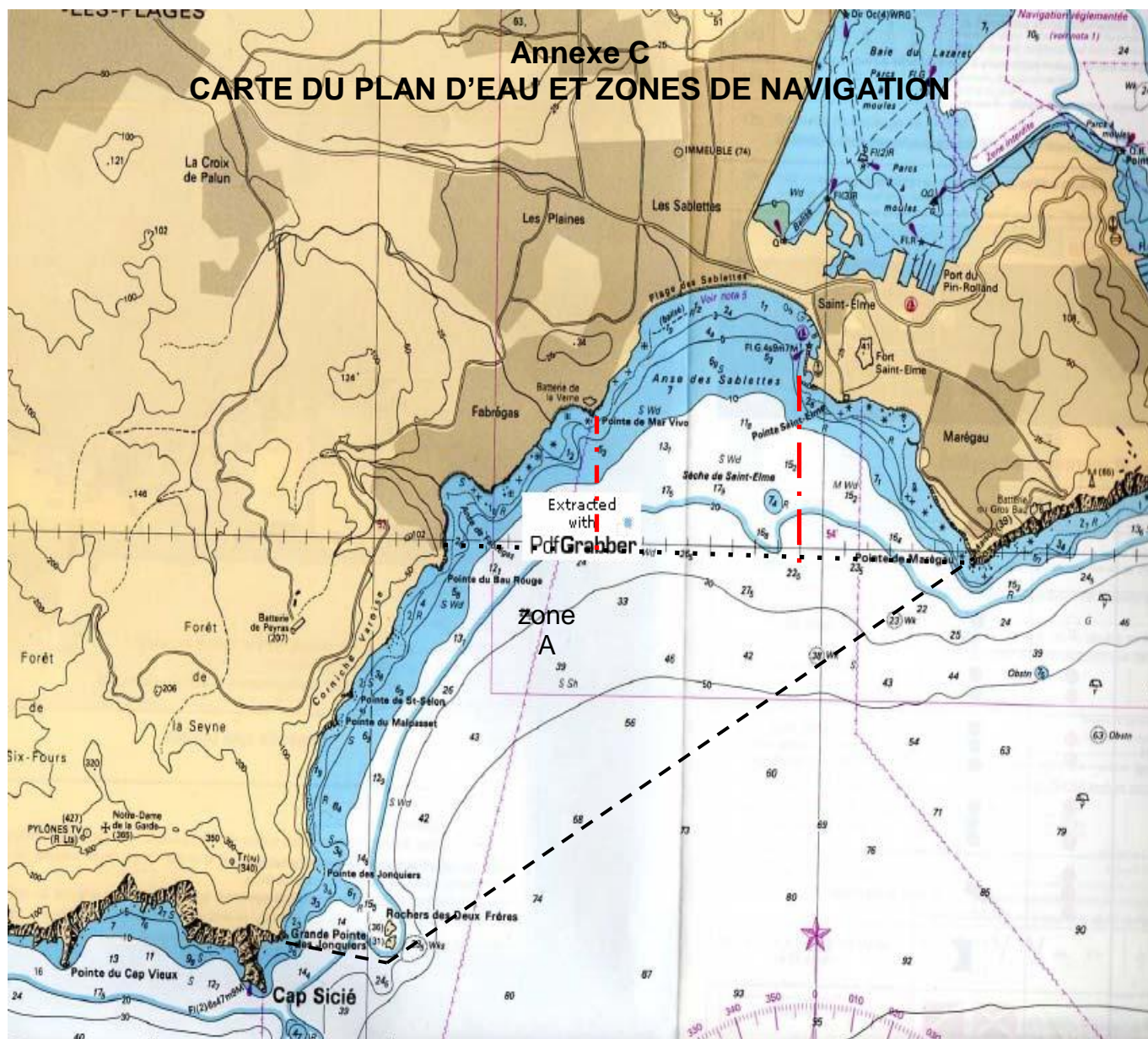
**Rappel : Le gilet de sauvetage doit être porté en permanence. Toutefois, pour les planches à voile, il est admis que le port d'une combinaison néoprène de type shorty ou intégrale peut se substituer au port du gilet de sauvetage.**

#### **4 – CHAVIRAGE**

En cas de chavirage et d'essais de redressement infructueux, ne jamais abandonner le bateau, même pour un bon nageur, mais au contraire restez sur la coque qui servira

d'objet flottant visible de loin jusqu'à l'arrivée des secours.

En planche à voile, au cas où la voile serait séparée du flotteur, regagnez en premier celui-ci avant d'essayer de récupérer le gréement et attendez les secours.



-----  
 .....  
 - . - . - . - .  
 - - - - -

Limite de la zone de navigation par petit temps à médium

Limite sud de la zone de navigation par brise

Limite est de la zone de navigation par brise établie de secteur Ouest :  
 la navigation dans la zone B est interdite

Limite ouest de la zone de navigation par brise établie de secteur Est :

la navigation dans la zone A est interdite

zxne  
B

## Annexe D

### DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMBARCATIONS DE SURVEILLANCE

#### 1. Utilisation

les embarcations de surveillance sont exclusivement utilisées dans le cadre des activités nautiques du YCS. Leur pilotage relève des moniteurs, entraîneurs ou « volontaires loisir estival » titulaires d'un titre de conduite (moteur de plus de 6 CV).

A l'occasion des régates, des dispositions particulières peuvent être prises en ce qui concerne la désignation des pilotes.

#### 2. Amarrage

Suivant leur type et les consignes données par le responsable technique ou le moniteur de permanence certaines embarcations de surveillance peuvent rester à l'eau pour la nuit.

Elles sont alors amarrées aux emplacements prévus (darse de la base nautique et/ou port de Saint-Elme) et les moteurs hors-bord sont mis en position haute.

#### 3. Carburant

La manipulation des jerricans d'essence relève de la seule compétence des moniteurs, entraîneurs et « volontaires loisir estival ». Les jerricans d'essence sont systématiquement enlevés des embarcations de surveillance restant à l'eau pour la nuit ainsi que de celles mises à terre hors d'un garage.

#### 4. Matériel de sécurité

Conformément à la réglementation en vigueur, les embarcations de surveillance de l'YCS sont armées soit en 5 catégorie (navigation au cours de laquelle le navire ne s'éloigne pas de plus de 5 milles d'un abri), soit en 6 (navigation au cours de laquelle le navire ne s'éloigne pas de plus de 2 milles d'un abri) et appartiennent à la catégorie « embarcations légères de plaisance » (moins de 5m). A ce titre, le matériel suivant est requis à bord pour toute sortie en mer :

Matériel	Catégorie		Observations
	5è	6è	
Gilet ou brassière de sauvetage (homologué « CE »)	1	1	par personne
Écope	1	1	
Ligne de mouillage	1	1	
Paire d'avirons ou une pagaie ou une godille avec dispositif de nage	1	1	
Feux rouges à main (type approuvé)	3		
Lampe étanche	1		
Compas	1		
Corne de brune	1		
Feux de route en cas de navigation nocturne	x		
Dispositif de sécurité (*) pour couper l'allumage ou les gaz en cas d'éjection du pilote	1	1	si puissance supérieure à 4,5 kW (6CV)
Chaumard et taquet permettant le remorquage	1	1	ou dispositif équivalent
gonfleur	1	1	embarcations pneumatiques

(\*) Le cordon du coupe-circuit doit être relié au pilote de l'embarcation quand le moteur est en marche.

Après usage journalier, le matériel de sécurité est débarqué, sauf en ce qui concerne la ligne de mouillage. Pour les embarcations de surveillance possédant un caisson fermant à clé, tout ou partie du matériel de sécurité peut être stocké à bord.

#### 5. Autre matériel

Le pilote de l'embarcation devra être en possession d'un émetteur-récepteur VHF branché sur le canal 8 qui est la fréquence de travail habituelle des moniteurs du club.

## **6. Interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer à bord des embarcations de surveillance.

# **Annexe E**

## **LISTE ET OBJET DES COMMISSIONS PERMANENTES**

### **1. LA COMMISSION SPORTIVE**

La commission sportive est principalement chargée de suivre les conditions de fonctionnement de l'école de sport et de l'équipe de compétition.

Elle se prononce sur les objectifs sportifs à atteindre chaque saison.

Elle a connaissance du budget relatif au fonctionnement de l'école de sport et de l'équipe de compétition.

La commission sportive est une instance de concertation, elle transmet ses avis au bureau du club pour la suite à donner. Elle peut comporter des sous-commissions ayant chacune à traiter des questions propres à une flotte.

### **2. LA COMMISSION COMMUNICATION**

La commission communication est chargée de promouvoir l'image de l'YCS à travers la mise en œuvre d'une communication interne et externe permettant :

- d'informer les membres sur les activités passées (reportages) et à venir (calendrier prévisionnel, programmes...);
- de préparer et diffuser en temps utile des informations aux médias (dossiers de presse, résultats sportifs vers les correspondants de presse...) ainsi qu'aux acteurs institutionnels (mairie, office du tourisme...)
- de rechercher des partenaires privés (action de sponsoring) ;
- d'élaborer tout support promotionnel (presse book, logo, flyers, affiches, dépliants...);

La commission communication est par ailleurs chargée de contrôler la forme et le contenu du site Internet du club.

### **3. LA COMMISSION ANIMATION**

La commission animation est chargée de dynamiser la vie du club à travers différentes manifestations et fêtes visant à rapprocher les membres de l'YCS dans des moments de convivialité.

A ce titre, elle s'attache à l'organisation de projets tels que lotos, repas, soirées à thème...

Elle nécessite un investissement réel de la part de ses membres dont le travail est souvent méconnu.

## Annexe F

### MODÈLE DE CHARTE « ÉQUIPE DE COMPÉTITION »

La présente charte formalise les engagements réciproques du Yacht Club des Sablottes (YCS) et du coureur admis dans l'équipe de compétition du club.

la charte comprend cinq parties :

- la demande d'admission en équipe de compétition,
- le contrat d'objectif coureur,
- le contrat de prêt de matériel,
- le règlement de l'équipe de compétition,
- l'acceptation de la charte.

#### 1. DEMANDE D'ADMISSION EN EQUIPE DE COMPETITION

Je souhaite faire partie de l'équipe compétition de l'YCS, pour la saison sportive ...../....., dans la série suivante : .....

Je sollicite en outre un prêt de matériel par le YCS                      Oui                       Non

#### 2. OBJECTIFS SPORTIFS

Classement du coureur la saison passée : .....  
Meilleurs résultats (6 derniers mois) :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Je m'engage à respecter les objectifs suivants pour la saison sportive ...../..... :

Objectifs :

(préciser si possible le calendrier qui en découle et les places visées - exemple : dans les 10 premiers aux SIL programmées dans la ligue)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 3. PRÊT DE MATÉRIEL

#### 3.1. État descriptif

Type de matériel	Marque, référence, etc.	État à la prise de matériel
Coque <input type="checkbox"/> Série : <input type="checkbox"/> Dérive <input type="checkbox"/> Safran <input type="checkbox"/> Aileron (PAV)		
Gréement <input type="checkbox"/> Mât <input type="checkbox"/> haut <input type="checkbox"/> bas <input type="checkbox"/> Bôme <input type="checkbox"/> Hale-bas <input type="checkbox"/> Tangon		
Accastillage <input type="checkbox"/> Barre <input type="checkbox"/> Stick <input type="checkbox"/> Écoute(s) <input type="checkbox"/> Autres accessoires		
Voile <input type="checkbox"/> Foc <input type="checkbox"/> GV <input type="checkbox"/> Spi		
<input type="checkbox"/> Taud <input type="checkbox"/> dessus <input type="checkbox"/> dessous		
<input type="checkbox"/> Chariot de mise à l'eau		
Autres observations		

*Ce tableau est à renseigner par le responsable technique du club ou l'entraîneur (état néant si besoin).*

#### 3.2. responsabilité du bénéficiaire

Le coureur s'engage à :

- signaler immédiatement au responsable technique et à son entraîneur tout mauvais fonctionnement, casse ou perte de matériel mis à sa disposition ;
- prendre soin du matériel (manutention, amarrage...), effectuer l'entretien courant (rinçage du matériel, contrôle de l'usure des pièces...) et participer aux travaux de réparation et de maintenance nécessaires.

En cas de manquement ou de faute manifeste entraînant la casse ou la perte de matériel, la responsabilité du coureur pourra être recherchée. Le club se réserve alors le droit de lui demander le remboursement total ou partiel des frais engagés.

#### **4. REGLEMENT DE L'EQUIPE DE COMPETITION**

##### **Art. 1. Composition**

La liste des coureurs admis en équipe de compétition de l'YCS est arrêtée chaque année, au début de la saison sportive, par le comité de direction de l'YCS sur proposition du responsable technique.

##### **Art. 2. Engagement du coureur**

Le coureur admis en équipe de compétition s'engage à :

- acquitter les éventuels frais de participation décidés par le comité de direction de l'YCS ;
- contribuer à donner une bonne image du club par sa conduite et son fair-play tant aux entraînements qu'en régates ;
- respecter la programmation de régates établie avec l'entraîneur pour atteindre l'objectif sportif (cf. paragraphe 2).

##### **Art. 3. Prêt du matériel à titre individuel**

Le YCS peut mettre à disposition de certains coureurs du matériel nautique. La mise à disposition permanente ou temporaire de ce matériel fait l'objet de l'état descriptif inclus dans la présente charte.

Les coureurs bénéficiant d'un prêt de matériel s'engagent à respecter les obligations se rapportant du contrat de prêt de matériel (cf. paragraphe 3.2).

##### **Art. 4. Remboursement de frais**

Les frais de déplacement, d'hébergement, d'inscription aux régates, sont à la charge des coureurs. Pour les épreuves importantes, le club pourra rechercher l'aide de partenaires privés ou institutionnels pour pourvoir au soutien des coureurs.

##### **Art. 5. Equipement vestimentaire**

Le YCS se réserve la possibilité de fournir aux coureurs un ou plusieurs effets d'habillement aux couleurs du club.

Les coureurs de l'équipe de compétition s'engagent à porter ce ou cet effets à l'occasion de leurs déplacements en régates et des cérémonies de remise de récompenses.

##### **Art. 6. Publicité**

Dans le respect des règles ISAF et FFV sur la publicité, les coureurs de l'équipe de compétition acceptent de porter sur leur équipement vestimentaire ainsi que sur leur matériel tout support publicitaire fourni par le YCS.

##### **Art. 7. Entraînements**

Chaque coureur de l'équipe de compétition s'engage à :

- faire connaître à l'entraîneur sa participation aux séances d'entraînement à venir. Tout empêchement est signalé à l'entraîneur, dès que possible, avant la ou les séances concernée(s) ;
- respecter les horaires des séances d'entraînement. Toute participation implique de se conformer strictement au temps de navigation décidé par l'entraîneur et de rentrer à terre avec le reste du groupe ;
- se conformer aux exercices mis en place par l'entraîneur.

##### **Art. 8. Épreuves nationales et internationales**

Sauf indisponibilité dûment justifiée, les coureurs de l'équipe de compétition s'engagent à participer aux épreuves nationales (ex : championnats de France) et internationales s'ils sont sélectionnés, ainsi qu'aux stages de préparation afférents.

**Art. 9. Vie du club**

Les coureurs de l'équipe de compétition s'engagent à participer, au moins, à l'encadrement d'une régates ou d'une animation, organisée par le YCS.

**Art. 10. Sanctions disciplinaires**

Pourront donner lieu à sanction selon l'application du règlement intérieur de l'YCS :

- le manque de soin dans l'utilisation du matériel mis à disposition ;
- tout comportement portant atteinte à la bonne marche des entraînements ou à l'image du club.

L'exclusion définitive de l'équipe de compétition entraînera la résiliation unilatérale de la présente charte.

**5. ACCEPTATION DE LA CHARTE**

Je soussigné(e) (\*), ..... , accepte sans restrictions toutes les conditions mentionnées dans la présente charte qui est établie du ..... au .....

Cette période pourra être prorogée en cas de sélection à une épreuve nationale ou internationale programmée hors de la période définie ci-dessus.

Fait à la Seyne-sur-Mer, le ....., en deux exemplaires originaux pour être remis aux signataires,

Le coureur (\*) et le représentant légal pour un mineur  
Mention « lu et approuvé » et signature(s)

Guilhem BOYER  
Président de l'YCS

(\*) Nom et Prénom.



## **Annexe G MODÈLE TYPE DE CONVENTION**

### **ENTRE**

Le Yacht club des Sablettes, association loi 1901, affiliée à la Fédération Française de Voile, dont le siège social est à la Base nautique de Saint-Elme, BP 202, 83511 La Seyne-sur-Mer, représenté par son président en exercice (Prénom et Nom)

### **ET**

Le..... (raison sociale de l'organisme signataire)  
sis à (adresse de l'organisme) .....  
représenté par (qualité du représentant , Prénom et nom)

### **IL A ETE DECIDE CE QUI SUIT :**

#### **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

D'un commun accord entre les parties, la présente convention a pour objet définir les engagements respectifs des parties signataires afin de permettre la pratique de la voile en baie des Sablettes aux ressortissants du ..... (nom de l'organisme signataire).

Cette pratique s'effectuera sous forme de .... sortie(s) en mer se déroulant ..... (date(s) et horaires).

#### **Article 2 : EFFECTIF DES RESSORTISSANTS**

Le nombre de ressortissants attendus se répartit comme suit :

- adultes : ..... (nombre)
- jeunes > 18 ans : .... (nombre à décomposer par tranche d'âges si nécessaire en fonction du matériel à utiliser)

#### **Article 3 : MODALITES FINANCIERES**

En contrepartie de la prestation fournie par le Yacht Club des Sablettes, le .....(nom de l'organisme signataire) versera la somme forfaitaire de ..... (montant en euros).

La défection de ressortissants pour quelque motif que ce soit, ainsi que toute sortie en mer interrompue et fonction de l'évolution des conditions météorologiques, ne pourront donner lieu à remboursement

#### **Article 4 : ENCADREMENT TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE**

Compte tenu des effectifs attendus, l'encadrement technique et pédagogique sera assuré par un moniteur de voile, diplômé d'État, du Yacht Club des Sablettes.

Il sera assisté de ..... (nombre et qualité à préciser si nécessaire). Ces personnes pourront être amenées à embarquer avec les ressortissants dans le respect du nombre maximum de passagers autorisé par bateau.

Il est entendu que cette pratique doit se faire dans le respect des règles de sécurité édictées par la Fédération Française de Voile et des consignes particulières propres au Yacht Club des Sablettes.

Les ressortissants devront participer à la préparation des voiliers avant toute sortie en mer, et au rinçage et rangement du matériel au retour à terre.

#### **Article 5 : MISE A DISPOSITION DE MATERIEL NAUTIQUE**

Le Yacht Club des Sablettes mettra à disposition le matériel nautique suivant :

- bateau(x) de surveillance : ..... (nombre et type)
- voiliers : ..... (nombre et type)
- planches à voile : .....(nombre et type)

#### **Article 6 : MESURES DE SECURITE**

Le ..... (nom de l'organisme signataire) s'engage à ne faire participer aux sorties en mer que les personnes sachant nager : au moins 25 m pour les mineurs et au moins 50 m pour les adultes.

Les ressortissants devront impérativement appliquer les consignes de sécurité données par le moniteur du Yacht club des Sablettes (port du gilet de sauvetage, limites de la zone de navigation...).

Toute séance peut être annulée à tout moment par le moniteur du Yacht Club des Sablettes en fonction des conditions météorologiques.

#### **Article 7 : UTILISATION DES INSTALLATIONS A TERRE**

Chaque ressortissant pourra bénéficier des commodités offertes par le bâtiment La Jetée : vestiaires, douches, W-C.

#### **Article 8 : ASSURANCES**

La responsabilité civile du Yacht Club des Sablettes est couverte par ..... (Coordonnées de l'assureur et numéro du contrat).

Il appartient à ..... (nom de l'organisme signataire) de vérifier que ses ressortissants sont couverts en « responsabilité civile » (réparation des dommages causés aux tiers) et bénéficient d'une couverture « accidents corporels » (couverture des frais médicaux et décès en cas d'accident sans tiers responsable).

Si nécessaire pour assurer les couvertures, et sur demande du ..... (nom de l'organisme signataire), le Yacht Club des Sablettes pourra délivrer contre paiement des licences fédérales aux ressortissants.

#### **Article 9 : DROIT A L'IMAGE**

Il appartient à ..... (nom de l'organisme signataire) d'avertir ses ressortissants que leur participation aux activités pratiquées dans le cadre de la présente convention autorise automatiquement le Yacht Club des Sablettes à montrer des photos ou vidéos d'eux-mêmes qui pourraient être prises à cette occasion, et à les utiliser sans compensation pour réaliser toute action à caractère publicitaire ou promotionnel associée à l'image ou au nom du Yacht Club des Sablettes

#### **Article 10 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entrera en vigueur le ..... (date de début d'activité) pour se terminer le .....(date de fin d'activité).

Elle ne peut faire l'objet d'une tacite reconduction.

Fait à ....., le ....., en deux exemplaires originaux pour être remis aux signataires.

Pour le Yacht Club des Sablettes  
Monsieur (Madame) .....

Pour (Nom de l'organisme)  
Monsieur (Madame) .....

« lu et approuvé » (mention manuscrite)

« lu et approuvé » (mention manuscrite)

Signature :

Signature :

## **Annexe H**

### **CONSIGNES CONCERNANT LE «LOISIR ESTIVAL»**

#### **1. Ouverture du club**

- Activer le talkie-walkie et/ou la VHF et faire un essai de liaison radio avec le responsable technique ou le moniteur de permanence.
- 
- Prendre les conditions météorologiques de la journée.
- se faire confirmer les conditions de navigation pour la journée.
- 

#### **2. Bateaux de surveillance**

- En début de séance du matin et de l'après-midi, armer le ou les bateaux de surveillance et vérifier leur bon fonctionnement. En cas de défaillance mécanique, contacter le responsable technique du club.
- Vérifier le niveau d'essence dans chacune des nourrices, le compléter si nécessaire.
- Placer à bord le matériel de sécurité (rames, mallette, brassières, ancre, grappin, bout de remorquage...);
- En fin de séance désarmer le ou les bateaux et les cadenasser.

#### **4. Équipement d'un voilier**

- Aider et /ou conseiller les adhérents pour gréer et dégréer un voilier ou une PAV.
- Conseiller les adhérents sur les façons de sortir de la base et d'y rentrer en fonction des directions possibles du vent, les aider si nécessaire en montant à bord ou en les remorquant avec le bateau de surveillance.

#### **5. surveillance du plan d'eau**

- Vérifier régulièrement le comportement des adhérents sur le plan d'eau, intervenir si nécessaire.
- Partir au moins à deux en intervention, si besoin se faire aider par le bateau de surveillance de la base.
- Avoir avec soi son permis bateaux
- N'ouvrir l'activité « loisir estival » que si les conditions météorologiques sont requises et en accord avec le responsable technique ou le moniteur de permanence.
- S'assurer que tout adhérent « partant sur l'eau » est équipé de sa brassière de sécurité.
- vérifier que tout dériveur gréé possède une écope à bord.
- S'assurer que le maximum de personnes admis sur une embarcation n'est pas dépassé ; interdire la navigation dans le cas contraire.

## 6. Fermeture journalière du club

- Ranger à sa place tout le matériel en fin de journée.
- Éteindre et mettre en charge le talkie-walkie et/ou la VHF
- Vérifier avant de fermer les locaux que tous les râteliers ainsi que les bateaux de surveillance sont cadenassés.
- Fermer à clés l'algéco du matériel et placer celles-ci dans le coffre. Verrouiller celui-ci.
- Fermer à clés l'algéco « loisir estival ».

## Annexe I

Le code de conduite du **sportif**

Je suis sportif dans un club, je m'engage à :

- Connaître les règles du jeu et m'y conformer.
- Respecter les décisions de l'arbitre ou juge.
- Respecter les adversaires, partenaires et officiels.
- Refuser toute forme de violence et de tricherie.
- Être maître de moi en toutes circonstances.
- Être loyal dans le sport et dans la vie.
- Être exemplaire, généreux et tolérant.

Extrait du document « ATTITUDE SPORT » émis par le CDOS