



ASSOCIATION LA MOUETTE SINAGOTE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

Préambule

A compter du 5 juillet 2014, l'association « La Mouette Sinagote » a modifié ses activités et son mode de fonctionnement, en transférant à l'établissement public, « RENVA - 47 NAUTIK », conformément aux négociations conclues avec la Communauté d'agglomération « Vannes Golfe du Morbihan Agglomération » :

- les activités de voile scolaire et stages individuels ou en groupe,
- une partie des supports nautiques et des matériels nécessaires à l'activité nautique,
- l'ensemble des salariés.

« La Mouette Sinagote » a donc adapté son fonctionnement associatif et les activités du club nautique organisées par l'association. A cette fin, les dispositions applicables au fonctionnement associatif et aux activités du club nautique sont définies par ordre de priorité décroissantes :

- les statuts de l'association,
- le règlement intérieur de l'association,
- le règlement intérieur du club nautique
- le projet associatif.

Article 1 – Définition du projet associatif de l'association

Le projet associatif d'un club nautique dépend pour partie des supports nautiques proposés. Or, les supports nautiques sont en constante évolution. Par conséquent, le projet associatif peut être adapté chaque année, en étant rédigé par le Conseil d'administration et validé par les adhérents en assemblée générale annuelle.

Le projet associatif devra être conforme à la vocation de l'association qui a animée son développement depuis sa création en 1985. Le Conseil d'administration est garant auprès des adhérents du respect de la vocation associative de « La Mouette Sinagote », vocation qui peut être résumée en quatre points :

1. développer la pratique du nautisme, en loisirs ou en compétition, en école de voile ou en pratique libre, en proposant des activités à tous les publics, jeunes et adultes, tout au long de l'année scolaire.
2. La Mouette Sinagote donne une priorité à la formation des jeunes, qu'ils soient débutants, confirmés ou haut niveau, ou vers une orientation professionnelle via le monitorat.
3. encourager la pratique sportive orientée vers la compétition, en favorisant les supports nautiques reconnus par les fédérations sportives, auxquelles est affiliée l'association,
4. contribuer à l'émergence d'une offre nautique diversifiée sur le territoire du Golfe du Morbihan, prenant en compte les particularités des filières « historiques » du club, à savoir la planche à voile et le dériveur.

Le projet associatif est défini par :

- un tableau des filières et supports proposés aux jeunes et aux adultes,



- un tableau d'organisation des différentes sections, sur la semaine et sur l'année scolaire,
- un tableau de tarification des sections et de modalités de réduction,
- une fiche d'objectifs pour chacune des filières et sections proposées aux adhérents.

Article 2 - Mise en œuvre du projet associatif de l'association

Le projet associatif est mis en œuvre par le Conseil d'administration de l'association.

Les membres du BUREAU (*Président, Vice-Président(s), Trésorier, Trésorier adjoint, Secrétaire, Secrétaire adjoint*) sont élus par le Conseil d'administration pour représenter l'association et animer le projet associatif, en lien avec les acteurs de la « RENVA - 47 NAUTIK ».

Article 3 – Principes définis avec les élus de « Vannes agglo »

Le transfert d'activités de l'association « La Mouette Sinagote » vers la « RENVA - 47 NAUTIK » prive l'association de ressources financières indispensables à l'équilibre de ses activités loisirs et sportives. Afin d'assurer la continuité du projet associatif, les élus de la communauté d'agglomération « Vannes agglo » ont arrêté les principes du fonctionnement entre l'association et la « RENVA – 47 NAUTIK ». Ces principes sont définis par une convention signée entre l'association « La Mouette Sinagote » et l'établissement public « RENVA – 47 NAUTIK ».

La convention est donc indissociable du projet associatif de « La Mouette Sinagote ». Si la convention devait être revue ou dénoncée, la modification du modèle économique et financier qui en découlerait, remettrait en cause le projet associatif, voire l'association.

Article 4 – Moyens affectés à l'association pour réaliser le projet associatif

La convention signée avec la « RENVA - 47 NAUTIK » permet de garantir à l'association « La Mouette Sinagote » l'usage des supports nautiques, matériels, équipement et locaux, en tenant compte des restrictions inhérentes aux activités développées « en propre » par la « RENVA – 47 NAUTIK ».

En outre, l'association « La Mouette Sinagote » est représentée par son Président au sein du Conseil d'administration de la « RENVA – 47 NAUTIK », et au sein du comité des usagers chargé de gérer l'exécution pratique de la convention.

La convention implique de respecter des règles de bon fonctionnement, entre les acteurs de la « RENVA - 47 NAUTIK » et l'association « La Mouette Sinagote », dans le souci de pérenniser la convention et donc, le projet associatif. Ces règles de bon fonctionnement peuvent être résumées en quatre points :

1. Les dirigeants de l'association, détenteurs de clés, ont accès à tous les locaux, sans restriction, pour organiser la vie associative, en tenant compte du calendrier d'usage entre 47 NAUTIK et le club associatif.
2. La pratique libre s'exerce conformément au contrat signé entre le club associatif et les adhérents
3. Le club associatif bénéficie d'un droit d'usage des locaux, des supports nautiques, et des matériels et équipements de la « RENVA - 47 NAUTIK », en veillant au respect de la propreté et du bon entretien général de ces objets.



4. Le comité des usagers, institué entre la « RENVA - 47 NAUTIK » et les clubs associatifs est une instance de dialogue permettant de corriger et améliorer le fonctionnement de la convention. Pour autant, les éventuelles difficultés d'usage doivent d'abord être évoquées au sein de l'association avec les acteurs locaux de la « RENVA - 47 NAUTIK », avant d'être abordées, le cas échéant, au sein du comité des usagers.

Article 5 – Mise en place du conseil d'administration et du BUREAU

Le conseil d'administration est composé de 20 membres, élus en assemblée générale. Le conseil d'administration procède à l'élection du BUREAU, composé obligatoirement d'un Président, Trésorier et Secrétaire. Le BUREAU peut également être composé d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un trésorier adjoint et d'un secrétaire adjoint.

Le Conseil d'administration procède également à l'élection de représentants au comité départemental de la voile et au comité des usagers auprès de la RENVA.

Le Conseil d'administration, et en son sein le BUREAU, sont les seuls dirigeants de l'association « La Mouette Sinagote ». Il n'y a ainsi plus aucune délégation à des membres salariés, l'association n'exerçant plus de rôle « employeur ».

Article 6 – Compétences du conseil d'administration

Les compétences du conseil d'administration sont définies par l'article 13 des statuts et sont résumées en 5 points :

1. D'une manière générale, le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les Assemblées Générales.
2. Il peut exécuter et décider tout acte et opération qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.
3. Il confère les éventuels titres de membre d'honneur. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion et de radiation des membres.
4. Il surveille notamment la gestion des membres du BUREAU, lesquels doivent lui rendre compte de leurs actes. Il peut en cas de faute grave, suspendre les membres du BUREAU.
5. Il autorise le Président et le Trésorier à faire tout acte ou achat conforme aux objectifs de l'association.

Article 7 – Compétences du BUREAU

Les compétences du conseil d'administration sont définies par l'article 15 des statuts et sont résumées en 5 points :

1. Le BUREAU exécute les décisions du Conseil d'administration et de l'assemblée générale et gère les affaires courantes.
2. Le Président dirige les travaux du Conseil d'administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement, il peut déléguer, sur avis du Conseil d'administration, ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'administration.



3. Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Conseil d'administration que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet. Il tient aussi le registre spécial prévu par la loi du 1 juillet 1901.
4. Le Trésorier tient les comptes de l'association. Il est aidé par tout comptable reconnu nécessaire. Il effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du Président. Il présente les comptes à l'assemblée annuelle qui statue sur la gestion.

Article 8 – Organisation de la « vie associative »

L'association ne disposant plus de salariés, la « vie associative » est directement organisée par les adhérents élus du Conseil d'administration, assistés de tout adhérent bénévole. Les activités nautiques sont organisées par les salariés de la « RENVA – 47 NAUTIK », conformément au projet associatif décidé par le Conseil d'administration et validé par l'Assemblée Générale.

L'organisation de la « vie associative » est répartie entre 8 référents, membres du Conseil d'administration, désignés lors de la 1^{ère} réunion qui suit l'élection du BUREAU.

Les référents animent la « vie associative », en dialoguant avec les acteurs de la « RENVA - 47 NAUTIK » et les adhérents. Ils contribuent à mettre en œuvre le projet associatif et sont « forces de propositions » auprès du Conseil d'administration, sur son évolution d'une année sur l'autre.

Les 7 référents sont répartis sur les thématiques ci-après :

1. **filière « stand up paddle »** : référent de la pratique libre, dialogue avec les sections, exprime les besoins et les évolutions de la filière.
2. **filière « planche à voile »** : référent de la pratique libre, dialogue avec les sections, exprime les besoins et les évolutions de la filière.
3. **filière « dériveurs »** : référent de la pratique libre, dialogue avec les sections, exprime les besoins et les évolutions de la filière.
4. **Filière « optimist »** : référent de la pratique optimist sportive et loisir, exprime les besoins et les évolutions de la filière
5. **« annuaire des marées »** : organise la conception de l'annuaire, organise la collecte des annonceurs, répartit la distribution des annuaires.
6. **« communication »** : organise la mise à jour du site internet, organise la conception du dépliant des activités, des affiches, des vêtements, ...
7. **« régates / évènementiel »** : organise ou contribue à l'organisation des manifestations du club.

Article 9 – Planification des réunions du Conseil d'administration et du BUREAU

Le Conseil d'administration se réunit au moins 4 fois par an, selon le calendrier indicatif proposé ci-après. Le BUREAU se réunit autant de fois que nécessaire, sans avoir à respecter un nombre minimal de réunions.

Septembre / Octobre « n » : 1^{er} Conseil d'administration : PREPARATION DE LA SAISON ET DE L'ASSEMBLEE GENERALE

1. Bilan de sportif l'été et de la saison
2. Etat des inscriptions, des sections et de l'affectation des moniteurs



3. Décisions sportives (CED, encadrement...)
4. Validation des investissements pour le dossier de subvention Vannes Golfe du Morbihan Agglomération de novembre
5. Préparation de l'Assemblée Générale
6. Lancement de l'annuaire des marées « n+1 »

Octobre/Novembre « n » : ASSEMBLEE GENERALE

1. Rapport moral « n-1 / n » et financier « n-1 »
2. Vote du projet associatif et des tarifs pour la saison « n / n+1 »
3. Récompense des compétiteurs
4. Election du CA

Décembre : 2^{ème} Conseil d'administration

1. Election du BUREAU, des représentants au CDV56 et au comité des usagers auprès de la RENVA
2. Désignation des référents de la « vie associative »
3. Point sur les dossiers de subventions « n » et « n+1 »
4. Validation de l'annuaire des marées « n+1 »
5. Point sur les réunions des instances diverses : CDV56, Comité des usagers, CA RENVA, OMS
6. Point sur les événements à préparer : régates « organisateur », salon nautique de Vannes, fête du nautisme, forums associatifs

Janvier / Février « n+1 » : 3^{ème} Conseil d'administration

1. Validation des investissements suite à la notification de subvention de Vannes Golfe du Morbihan Agglomération
2. Projet d'investissements pour la saison « n+1 / n+2 »
3. Point sur l'annuaire des marées (bilan financier et organisation de la distribution des annuaires)
4. Préparation de la 1^{ère} réunion de concertation entre club et entraîneurs
5. Point sur les réunions des instances diverses : CDV56, Comité des usagers, CA RENVA, OMS
6. Point sur les événements à préparer : régates « organisateur », salon nautique de Vannes, fête du nautisme, forums associatifs

Avril « n+1 » : 4^{ème} Conseil d'administration

1. Elaboration du projet associatif et Organisation des sections et filières sur la saison « n+1 / n+2 »
2. Décision de la tarification de la saison n+1 / n+2
3. Point sur la communication sur la saison « n+1 / n+2 »
4. Point sur les réunions des instances diverses : CDV56, Comité des usagers, CA RENVA, OMS
5. Point sur les événements à préparer : régates « organisateur », salon nautique de Vannes, fête du nautisme, forums associatifs

JUIN « n+1 » : 5^{ème} Conseil d'administration

1. Révision budgétaire « n+1 »
2. Validation du projet associatif et de l'organisation des sections et filières sur la saison « n+1 / n+2 »
3. Préparation de la 2^{ème} réunion de concertation entre club et entraîneurs
4. Point sur les réunions des instances diverses : CDV56, Comité des usagers, CA RENVA, OMS



5. Point sur les événements à préparer : régates « organisateur », salon nautique de Vannes, fête du nautisme, forums associatifs
6. Préparation de l'AG

Article 10 – Procédure comptable et financière

La procédure comptable et financière garantit le bon emploi des moyens financiers de l'association, dans un souci de transparence, traçabilité et équité, et dans l'objectif de pérenniser le projet associatif.

Les engagements financiers doivent être conformes au budget voté en Conseil d'administration. Tout écart constaté entre les réalisations et le budget voté, donnera lieu au vote d'un nouveau budget révisé. Toute dépense ou investissement n'est engagée qu'après avoir validé la disponibilité des crédits budgétaires, conformément au vote du Conseil d'administration.

L'exercice comptable court du 1er septembre n au 31 août n+1.

1. L'engagement des achats et commandes :

- tout achat est préalablement autorisé par le Trésorier, le Trésorier adjoint ou le Président,
- tout achat > 1 000 € est obligatoirement fait par le Trésorier, le Trésorier adjoint ou le Président ; en-dessous, il peut être fait par un préposé désigné par ces derniers,
- tout achat > 1 000 € est confirmé par un devis signé, ou un bon de commande ou une convention,
- tout achat > 5 000 € fait l'objet d'une double signature du Trésorier ou Trésorier adjoint ou Président,
- le saucissonnage des achats est interdit,
- les menues dépenses < 1 000 €, réalisées par un membre du Conseil d'administration, sont remboursées au moyen d'une « fiche de remboursement de frais » accompagnée de tous les justificatifs nécessaires.

2. Les avances sur frais des régates :

- la participation du club à une régate donne lieu à une prévision budgétaire de dépenses et de participation des coureurs,
- le Trésorier ou Trésorier adjoint ou Président accordent une avance sur frais de régate à un préposé de l'association (*moniteur, parent d'adhérent, adhérent*),
- en contrepartie, le préposé remet l'ensemble des règlements des coureurs, tels que prévus au budget,
- les justificatifs des dépenses réalisées dans le cadre de l'avance sont remis à l'association par le préposé, dans la semaine qui suit le retour de régate.

3. L'émission des paiements :

- les moyens de paiement sont conservés par le Trésorier, le Trésorier adjoint ou le Président, dans un casier fermé à clé dans les locaux administratifs de l'association,
- les paiements sont faits par chèque bancaire, par virement ou par prélèvement, établis par le Trésorier ou le Trésorier adjoint. Les moyens de paiement électroniques sont à privilégier et pourront dans certains cas être imposés (paiement en ligne par exemple) par décision du Bureau ou du Conseil d'Administration



- en l'absence du Trésorier et du Trésorier adjoint, le Président peut, à titre exceptionnel, procéder aux paiements imposés par le respect de délais, sur des achats dûment autorisés selon le paragraphe 1 précédent,
 - tout paiement > 5 000 € fait l'objet d'une double signature du Trésorier ou Trésorier adjoint ou Président,
 - le saucissonnage des paiements est interdit.
4. Les espèces :
- aucun achat ne peut être réglé en espèces par l'association, cette dernière choisissant de ne pas disposer de caisse d'espèces,
 - une caisse temporaire sera ouverte pour les encaissements des participations aux régates, événements, ... organisés par le club,
 - le fonds de caisse sera mis en place par le Trésorier, le Trésorier adjoint ou le Président,
 - la caisse sera intégralement remise en banque, au moyen d'une carte « dépôt » remise par la banque, par le Trésorier, le Trésorier adjoint ou le Président, dans les jours qui suivent l'événement.
5. Les paiements des adhérents :
- les paiements des adhérents peuvent être faits par chèque bancaire, prélèvement ou par virement après avoir communiqué à l'association un justificatif de l'ordre de virement
 - Les moyens de paiement électroniques sont privilégiés et certains moyens de paiement pourront être imposés pour bénéficier d'un étalement des paiements (prélèvement bancaire par exemple)
 - les remises de chèques sont faites par le Trésorier, le Trésorier adjoint ou le Président.
6. Opérations sur compte bancaire :
- seuls le Trésorier, le Trésorier adjoint et le Président ont mandat et procuration pour procéder aux opérations bancaires courantes,
 - aucune décision de souscription d'emprunt ou de supports de placements ne peut être prise sans une délibération préalable du Conseil d'administration.

Article 11 – Adhésions

Adhésions

Adhésions : toute fourniture d'une licence entraîne une adhésion au club avec le règlement de la cotisation. Les adhésions au club démarrent le 1er septembre et se terminent au 31 août.

Supports et contrats coureurs

Les supports "associatifs" (n'appartenant pas à 47 NAUTIK) seront mis à disposition des membres engagés sur ces supports moyennant la signature d'un contrat coureur. Les supports sont réputés être remis grés (sauf planche à voile) et en bon état aux membres. Le "contrat coureur" dressera contradictoirement l'état du support lors de sa remise. Le coureur devra le restituer dans le même état, sauf usure dans des conditions normales d'usage, à la fin de la saison (dernier cours). En l'absence de contrat coureur à la restitution du matériel le support sera réputé en bon état compte-tenu de sa vétusté.



Le contrat coureur est établi contradictoirement dès le premier cours en 2 exemplaires (un pour le club, un pour l'adhérent). Il devra avoir été finalisé pour fin septembre.

L'adhérent est responsable de son support. Dans le cas d'un équipage les équipiers sont solidairement responsables de l'entretien et de la restitution du support en fin de saison dans le même état que lorsqu'ils en ont pris possession, à l'usure normale près.

L'adhérent est responsable de l'entretien de son support. Il peut changer le gréement ou son équipement comme il le souhaite, la condition étant de le restituer dans son état initial (remettre le gréement d'origine).

La mise à disposition des supports (bateaux, planches...) est effective à compter du 1er cours et se terminera lors du dernier cours. Lors de régates d'été la mise à disposition du support pourra être prolongée sur décision du moniteur et après avoir informé le référent de section du Conseil d'Administration.

Tarifification

La tarification se décompose en 3 parties :

- La cotisation à l'association
- La licence (FF Voile ou FF Surf)
- Le forfait

La cotisation représente l'adhésion à l'association. La licence est reversée intégralement à la Fédération (Voile ou Surf) afin de licencier l'adhérent. Le forfait couvre les cours pendant l'année scolaire. Le forfait peut être modulé en fonction de la fourniture ou pas du support par l'adhérent.

La Mouette Sinagote décide d'une tarification en fonction de sa politique, à savoir prioriser les jeunes (tarifs plus abordables) et la pratique sur support sportif de club (tarification bonifiée pour les supports sportifs compte-tenu du coût d'entretien des supports et des frais engagés pour l'engagement sportif : inscriptions aux régates, déplacements...).

Les facilités de paiement peuvent être accordées mais ne sont pas exigibles de droit. L'acceptation de titres non financiers (chèques sport, chèques vacances...) est subordonnée à la validation préalable du bureau.

Annulation

Dans le cadre des cours à l'année la fourniture du paiement et d'un bulletin d'inscription à compter du mois de juin de l'année n pour la saison n / n+1 de la saison suivante ne constitue pas un acompte mais une demande de réservation dans le cas où les cours seraient validés. En effet, en fonction de critères économiques et sportifs, dont la disponibilité des moniteurs, le remplissage du cours et autres une section peut être décalée (changement de jour ou de créneau horaire) ou supprimée.

En cas de surnombre (plus de demandes d'inscriptions que de places) La Mouette Sinagote recherchera des solutions dans la limite de ce qui lui est possible pour répondre à la demande ou proposer des supports ou créneaux horaires alternatifs.



Toute demande d'inscription peut librement être annulée, sans frais, jusqu'à la veille du 1er cours. Dans le cas d'une annulation après le 1er septembre la cotisation sera néanmoins due pour l'année et la licence restera due si cette dernière a été émise et réglée. Dans le cas contraire le montant de la licence sera restitué.

De la même façon La Mouette Sinagote peut jusqu'à la veille du 1er cours décider de modifier, annuler ou décaler toute inscription. A partir du jour du 1er cours seule une décision de bureau peut décider de modifier, annuler ou décaler une inscription. Dans le cas d'une annulation par La Mouette Sinagote l'adhérent sera remboursé de l'intégralité des sommes versées, adhésion et licence y-compris, et ce même si une licence a été acquise.

Toute inscription non annulée la veille du premier cours devient définitive et les sommes sont dues pour l'année entière. Un adhérent qui doit cesser son activité peut demander au bureau une restitution partielle du montant réglé s'il ne peut poursuivre son activité.

Acceptation d'inscription

Tout inscription en voile à l'année devra être confirmée au plus tard lors de 3 premiers cours de présence par l'entraîneur. En effet, un adhérent s'inscrivant à une section mais n'ayant pas le niveau ou ne pouvant pas justifier de son niveau pourra être refusé de plein droit par La Mouette Sinagote.

Aucun refus pour ce motif ne saurait être prononcé sur les sections loisir débutant qui par définition acceptent tous les niveaux.

Par contre concernant les sections perfectionnement et sportif liées à la FF Voile, le niveau 3 de la FFV est exigé, sauf dérogation par l'entraîneur. L'adhérent atteste de ce niveau lors de son inscription et devra être en mesure de le justifier sur simple demande. A défaut son adhésion pourra être refusée, même après le début des cours.

L'inscription aux supports nécessitant une très grande maîtrise de la pratique ne pourra se être validée qu'après avis favorable de l'entraîneur (exemple : 29er, Laser 4000, RS:X, optimist performance...), même si l'adhérent justifie d'un niveau 3 ou supérieur. L'entraîneur sera en droit de refuser toute personne ne lui semblant pas apte à pratiquer le support dans son groupe de niveau compte tenu de son expérience, du niveau exigé et du niveau du groupe. Ainsi l'acceptation ou le refus d'une personne de niveau 3 au sein d'un groupe de niveau 4 par exemple reviendra à l'entraîneur.

Dans le cas d'un refus d'inscription la cotisation versée est restituée, le montant de la licence est restitué si celle-ci n'a pas été acquise uniquement et le forfait est restitué au prorata du nombre de séances passées au jour de la décision.

Article 12 – Assurance

Toutes les conditions d'assurance et la possibilité de souscrire des assurances complémentaires sont présentes sur les sites fédéraux. Pour les adhérents Voile (FF Voile) ces conditions sont précisées sur le site de la FFV (juin 2017 : <http://www.ffvoile.fr/ffv/web/services/assurances.asp> ou sur l'espace personnel du



licencié <http://licencie.ffvoile.fr>) Pour les pratiquants Surf (Stand-Up Paddle) ces conditions sont précisées sur le site de la FFS (juin 2017 : <https://www.surfingfrance.com/infos/licence-et-assurance.html>).

La Mouette Sinagote recommande à ses adhérents de bien vérifier les conditions d'assurance et leur recommande de souscrire un complément d'assurance correspondant au niveau de couverture qu'ils souhaitent. En effet, les assurances de base fournies par les fédérations sont généralement basses et ne conviennent pas à tous les adhérents.

Par ailleurs chaque adhérent souscrira une assurance afin de couvrir tous les dommages dont il serait l'auteur, sur son support, un autre support ou toute autre forme de dommage au club ou à un tiers.

Article 13 – Transport

Il est demandé aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à l'entraîneur, et ce au début des cours. Outre la question de responsabilité cela permet d'échanger avec l'entraîneur et d'aider à organiser l'activité (aider à sortir les bateaux ou les planches pour les petits par exemple).

En cas d'intempérie ou cas de force majeure la séance peut être annulée, les parents doivent donc s'assurer que l'enfant sera bien pris en charge et que la séance sera assurée avant de le laisser sous la responsabilité de l'entraîneur.

Par ailleurs, les déplacements en régate ou en stage sont organisés par les adhérents et leurs parents sous leur entière responsabilité. Le club de la Mouette Sinagote n'organise pas les déplacements, mais fera en sorte de les faciliter en mettant à disposition des remorques pour l'empot des embarcations.

Il appartient à chaque adhérent de s'assurer de la sécurité du transport (permis, assurance) et au conducteur des véhicules de s'assurer du bon état de la remorque (les remorques font l'objet d'un contrat d'entretien), de la sécurité de son chargement, du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité (plaque de feux...) et de signaler toute anomalie éventuelle.

Chaque adhérent tractant une remorque s'assurera de la conformité de sa situation par rapport aux assurances (les remorques immatriculées disposent d'un contrat d'assurance spécifique par La Mouette Sinagote, les remorques non immatriculées sont assurées par l'assurance du véhicule tracteur) et à la législation (juin 2017 : permis B96 nécessaire pour tracter les remorques de plus de 750kg si le PTAC de l'ensemble est compris entre 3500kg et 4200kg, permis BE au-delà).

Il est demandé à chaque parent de participer aux déplacements et à tracter les remorques (possibilité de louer des véhicules avec attache remorque) afin de conserver une équité dans les efforts demandés aux familles.

Article 14 – Déplacements

Lors d'un déplacement en stage ou en régate :

- Pendant les horaires d'activité nautique les enfants sont sous la responsabilité de leur entraîneur



- En dehors des horaires d'activité nautique (transport, soirée, nuit si le stage ou la régata se déroule sur plusieurs jours) les enfants demeurent sous la responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale ou des personnes en ayant reçu délégation.

Nous demandons aux parents ne pouvant se déplacer en régata de confier leur enfant à un autre parent qui en aura alors la charge et de prévenir l'entraîneur. La Mouette Sinagote ou l'entraîneur ne peuvent être tenus responsables de la surveillance des enfants en-dehors des horaires d'activité nautique.

Article 15 – Aptitude médicale, natation

L'inscription à une activité nautique implique que l'adhérent ou son représentant légal devra fournir lors de la confirmation de son inscription (au plus tard au premier cours) :

- Un certificat médical d'aptitude (ou à défaut un certificat d'aptitude dégageant toute responsabilité de La Mouette Sinagote quand à une anomalie médicale pré-existante et non compatible avec une activité nautique)
- Une attestation de natation (aptitude à l'immersion et à nager 25 mètres pour les moins de 16 ans, aptitude à l'immersion départ plongé et à nager 50 mètres à partir de 16 ans)

Chaque adhérent ou son représentant légal s'engage à mettre à jour en toute autonomie ses informations personnelle et médicales auprès de sa fédération d'affiliation (FF Voile ou FF Surf), notamment les certificats médicaux sur les licences lorsque cela est nécessaire. Les Fédérations communiquent par email, l'adhérent devra fournir un email valide pendant la période d'adhésion.

Article 16 – Droit à l'image

Les adhérents cèdent leur droit à l'image pour les photos prises pendant une activité ou à un moment en lien avec leur activité nautique (soirée des champions, déplacement en régata...) pour une utilisation stricte et limitée à la communication interne et externe de l'association La Mouette Sinagote. La Mouette Sinagote s'interdit toute cession de ces images à un tiers à titre commercial.

Article 17 – Assiduité - Présence

L'inscription aux cours implique une assiduité à ces cours. En effet, la progression doit être homogène au sein du groupe afin de pouvoir faire bénéficier à chacun d'une augmentation de son niveau.

En cas d'absence à un cours l'adhérent prévendra le moniteur par email, SMS ou téléphone avant le début des cours. Ceci afin d'éviter d'attendre des personnes qui ne viennent pas ou de gréer inutilement des bateaux.

En cas d'absences multiples un avertissement ou une exclusion pourront être prononcés sans que ceux-ci ne puissent donner lieu à un quelconque remboursement. Un avertissement ou une exclusion sont prononcés par le bureau de La Mouette Sinagote sur avis de l'entraîneur et seront notifiés avec leur motivation à l'adhérent.



L'inscription à une section sportive implique la participation active aux régates et compétitions de ce niveau. L'adhérent s'engage, sauf cas de force majeure ou dérogation accordée par le bureau de La Mouette Sinagote, à participer à au moins la moitié des compétitions et des déplacements organisés par son groupe de niveau. Dans le cas d'un faible engagement sportif le bureau de La Mouette Sinagote, après avis de l'entraîneur, pourra alors changer l'adhérent de section sans que la différence de tarif ne puisse être exigée par l'adhérent. Ainsi à titre illustratif un adhérent en planche à voile compétition ou optimist performance pourra être passé en planche à voile promotion, miniwish (premier niveau), optimist promotion ou optifun (premier niveau). Ceci afin de conserver les places de plus haut niveau pour les compétiteurs à ce niveau.

Article 18 – Communication / information

La communication aux adhérents (informations, convocation aux assemblées...) se fera par voie électronique et principalement par email. L'adhérent vérifiera le bon accès à sa boîte mail et vérifiera que les communications de La Mouette Sinagote lui arrivent bien et ne sont pas classées en spam (indésirable). Les communications importantes sont effectuées aussi sur le site internet de La Mouette Sinagote et sur les principaux réseaux sociaux. En cas de question ou de problème concernant la communication numérique l'adhérent pourra solliciter son moniteur ou référent.

Article 19 – Caution

Une caution sera demandée à chaque adhérent. Cette caution, du montant de l'inscription, ne sera pas encaissée sauf si la responsabilité financière de l'adhérent est engagée afin de régler la remise à niveau de son support ou tout autre dommage dont il se serait rendu responsable. Si le montant du dommage devait excéder celui de la caution, ou si la caution devait devenir caduque (fin de validité d'un chèque), La Mouette Sinagote exigera le montant total du dommage (déduction faite de la somme encaissée au titre de la caution), augmentée le cas échéant des frais de recouvrement engagés. L'assurance responsabilité civile de l'adhérent pourra venir couvrir le montant de ce dommage auprès de l'adhérent, auquel cas ce sera à l'adhérent d'en faire son affaire après avoir remboursé La Mouette Sinagote.

Le présent règlement intérieur est voté en Conseil d'administration, à la majorité des membres présents. Il est modifié dans les mêmes formes et est porté à la connaissance des adhérents et acteurs de la « RENVA – 47 NAUTIK ».

Fait à Séné, le 29 juin 2017



Le présent document est signé par au moins deux membres du BUREAU et collé sur un registre spécifique.

<i>Benoît MARCESCHE</i>	<i>Laurence MOLINERO</i>	<i>Olivier BRIOT</i>
<i>Sébastien BANON</i>	<i>Patrice REMOIVILLE</i>	<i>Stéphane COLLAS</i>