



# REGLEMENT INTERIEUR (RI)

## A.N.C.R.E.

Révision et mise à jour lors de l'A.G. du 10 Mars 2018

### Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, en conformité et en complément des statuts de l'ANCRE, quelques règles de fonctionnement pour préserver à la fois la sécurité de tous et la qualité de vie au sein de notre association.

En cas de divergence entre les statuts et le règlement intérieur ou en cas de difficultés d'interprétation, les statuts ont prééminence.

Ce document, rédigé par le Conseil d'Administration (CA) et approuvé par l'Assemblée Générale du 10 mars 2018, annule et remplace toute version antérieure.

### I - COMPLEMENTS STATUTAIRES

#### Article 1 : Objet Social

L'ANCRE est une Association Nautique, affiliée à la Fédération Française de Voile, dont l'objet principal est défini à l'article 2 des statuts qui prévoit en particulier la pratique de la voile sur l'Erdre sous toutes ses formes dont, notamment, la promotion, l'initiation, l'école de voile (encadrée par des moniteurs diplômés d'état), le canoë-kayak, le perfectionnement, le développement, l'activité voile régates ou loisir et l'organisation de manifestations nautiques et toutes activités connexes ou annexes s'y rapportant, ce à l'usage des membres de l'association et de tous publics.

L'ANCRE est aussi affiliée à la **FF Handisport** et à la **FF du Sport Adapté** pour la pratique d'activités nautiques pour personnes en situation de handicap de toute nature.

L'équipe dirigeante de l'ANCRE est constituée exclusivement de membres bénévoles. Des moniteurs diplômés d'état, salariés de l'association, encadrent l'école de voile ou autres activités nautiques suivant les directives de l'équipe dirigeante (C.A.) de l'ANCRE.

#### Article 2 : Affiliation à la Fédération Française de Voile (FFV)

Pour la pratique de la voile sportive, l'association prend l'engagement de se conformer aux statuts, règlement intérieur et à l'ensemble des règlements (sportif, administratif et technique, disciplinaire, de lutte contre le dopage, règlement des engagements des clubs et organes de la FFV...) adoptés par la FFV, de respecter les décisions de la Fédération, de la Ligue et du Comité Départemental dans le ressort desquels se trouve le siège social de l'ANCRE.

L'association doit licencier, chaque année, l'ensemble de ses membres actifs à la FFV. Elle doit aussi justifier d'une licence FFV "Compétition" pour tous les compétiteurs et d'une licence au minimum "Pratiquant" pour l'ensemble des dirigeants ainsi que de tout son encadrement (arbitres, moniteurs, entraîneurs et autres collaborateurs, bénévoles ou rémunérés) dont l'activité est liée à la voile.

Les membres "temporaires" que l'association licencie auprès de la FFV devront s'acquitter d'une cotisation définie chaque année par le Conseil d'Administration. Ils ne peuvent pas prendre part aux votes ni aux décisions de l'association.

L'ANCRE prend l'engagement de verser annuellement la cotisation fédérale et celle fixée par la Ligue et le Comité Départemental et de respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres.

#### Article 3 : Adhésion à l'ANCRE

En cohérence avec l'objet de l'association, les bateaux doivent être impérativement compatibles avec une activité décrite à l'article 1 ci-dessus.

Cette disposition, conformément aux statuts, s'applique à tous les membres actifs. Ainsi, l'accueil de bateau dans le cadre de l'adhésion de nouveaux membres ou dans le cadre du remplacement d'un bateau d'un membre actif, est soumis à l'avis du Bureau qui est à même de refuser l'accueil du bateau si le programme de navigation n'est pas cohérent avec l'objet de l'association. Les cas litigieux sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

En cas de vente de son bateau, un membre est tenu d'avertir le Conseil d'Administration; celle-ci n'entraîne pas la perte de qualité de membre.

En application des modalités prévues ci-dessus, l'achat d'un bateau à un membre de l'ANCRE ne permet pas également au nouvel acquéreur d'être automatiquement admis à l'ANCRE; il est tenu, s'il le souhaite, de faire une demande d'adhésion.

Pour participer aux régates, tous les membres de l'équipage doivent être titulaires d'une licence "Compétition" valide, avec autorisation parentale pour les mineurs.

Les statuts de l'association et le présent règlement intérieur sont affichés sur le panneau réservé à la communication à l'extérieur du club house. Lors de l'adhésion les membres actifs reconnaissent en avoir pris connaissance.

#### **Article 4 : Cotisations**

Le montant de la cotisation pour l'année suivante est proposé par le CA et voté par l'Assemblée Générale.

Les cotisations sont exigibles dès le premier janvier de l'année. Toute cotisation non renouvelée au 1<sup>er</sup> mars de l'année en cours, entraîne la démission d'office du membre intéressé.

Pour les nouveaux membres, elles sont exigibles à leur admission selon les modalités définies par le Conseil d'Administration.

#### **Article 5 : Assurances**

Les modalités et les garanties d'assurance afférentes à l'affiliation à la FFV, sont formalisées dans la notice transmise à chaque licencié par la FFV. Les membres sont informés des possibilités de souscrire aux assurances complémentaires proposées par cette fédération.

Les propriétaires des bateaux sont tenus, en sus de l'assurance fournie par la licence, de souscrire des garanties d'assurances complémentaires notamment pour les dommages physiques ou matériels causés aux tiers.

L'ANCRE ne peut être tenue responsable des dommages relevant d'accidents survenus pendant l'exercice d'activités non prévues aux statuts de la FFV. Il est rappelé que chaque bateau navigue sous la responsabilité de son skipper et que tout l'équipage a conscience de la prise de risque engendrée par cette pratique et qu'il l'accepte. (Réf. articles 1382 à 1386 du code civil)

#### **Article 6 : Départ de membre**

En cas de départ de l'association, le membre est tenu :

- d'informer par courrier le Président,
- de remettre les clés (portail, éventuellement club house) qui lui ont été remises, et de retirer son bateau ainsi que tout le matériel lui appartenant (ber, remorque,..).

#### **Article 7 : Conseil d'Administration (CA)**

Le Conseil d'Administration est constitué de 9 à 15 membres élus pour un mandat de 3 ans et il est renouvelable par tiers chaque année. Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

En cas de départ d'un membre du Conseil d'Administration avant la fin de son mandat, le successeur élu à l'Assemblée Générale suivante achève le temps de celui qu'il remplace. S'il y a désaccord sur l'attribution des mandats d'une durée inférieure à 3 ans, le sort désigne le ou les membres titulaires de ces mandats parmi les membres nouvellement élus ou réélus.

Le premier Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale élit les membres du Bureau conformément à l'article 8 des statuts.

Le Conseil d'Administration se réunit en moyenne une fois par mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande de la moitié au minimum de ses membres. La présence ou la représentation de la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validation des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des présents et représentés, un administrateur pouvant recevoir le pouvoir d'un absent. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du Conseil qui a manqué 3 réunions consécutives, non excusées, perd la qualité de membre de ce Conseil d'Administration.

Les délibérations et résolutions du Conseil d'Administration font l'objet de procès-verbaux approuvés par le Conseil d'Administration suivant et ils sont signés par le président et le secrétaire, puis archivés.

#### **Article 8 : Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le CA est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire et exerce notamment les attributions suivantes :

- il définit la politique générale de l'association et est le garant des décisions stratégiques et d'orientations validées par l'Assemblée Générale.
- il procède à l'élection du Président et des autres membres du Bureau.
- il soumet le règlement intérieur à l'approbation de l'Assemblée Générale.
- il institue les commissions qui relèvent de sa compétence.
-

## **Article 9 : Indemnisations**

Les fonctions de membre du **CA** sont bénévoles. Ces membres ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des pouvoirs qui leur sont confiés. Toutefois des remboursements de frais justifiés sont possibles sur décision du **CA**.

## **Article 10 : Fonctions du Président de l'Association**

### **Le Président:**

- élabore un plan pluriannuel des projets stratégiques de l'association en concertation avec le **CA**,
- anime la vie de l'association et pilote les projets stratégiques et travaux du **CA**,
- assume les responsabilités statutaires et rend compte de l'activité du **CA** auprès des Adhérents (AG, Communication),
- représente et promeut l'association auprès des collectivités (Municipalité, Département, Région) et partenaires,
- pilote les demandes de subventions auprès des collectivités, organismes, donateurs et partenaires.

## **Article 11 : Rôle des autres membres du Bureau**

### **Vice-Président**

- seconde ou remplace à tout moment, en cas d'absence ou d'empêchement le Président dans ses multiples tâches.

### **Trésorier + Adjoint** (le cas échéant)

- élabore le budget en concertation avec le Conseil d'Administration,
- tient les comptes de l'association, gère la trésorerie de l'association (compte courant, placements), suit les contrats (assurances, EDF, téléphone, maintenances, crédits...) et paie les créances, sous la responsabilité du Président,
- suit l'utilisation des budgets alloués annuellement aux commissions et rend comptes au Conseil d'Administration,
- présente les résultats aux vérificateurs aux comptes puis à l'Assemblée Générale.

### **Secrétaire Général + Adjoint(s)** (le cas échéant)

- tient à jour le fichier des adhérents (inscriptions, licences FFV, cotisations) et assure la saisie et l'impression des licences,
- établit, diffuse et archive les procès-verbaux des réunions (Conseil d'Administration, Assemblée Générale),
- gère le courrier de l'association (réception, départ, archivage),
- gère les équipements et les logiciels de bureautique et de communication,
- met en œuvre la communication (Site Web, Feuille d'information).

## **Article 12 : Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale a le pouvoir de décision sur les actes importants engageant de manière conséquente le patrimoine de l'association. Plus généralement, c'est elle qui fixe ou approuve, par ses résolutions, les règles de conduite qui par la suite s'imposeront à tous les adhérents de l'association.

L'Assemblée Générale, en plus des remplacements prévus à l'article 9 des statuts, procède à l'élection de 2 vérificateurs aux comptes, chargés de suivre la tenue de la comptabilité et de présenter un rapport lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

Les délibérations et résolutions de l'Assemblée Générale font l'objet de procès-verbaux signés par le Président et le secrétaire et archivés.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le bureau de l'assemblée générale qui, de façon pratique, est celui du Conseil d'Administration.

## **II - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **Article 13: Moyens d'action**

#### **13.1 Participation à l'activité de l'ANCRE**

En adhérant à l'ANCRE, les membres s'engagent à participer à l'activité de l'association et à lui apporter tous les services qu'ils seraient en mesure de lui rendre.

Au cours de l'année, l'ANCRE organise des régates et de nombreuses manifestations (raids loisirs, initiation, voile découverte, rassemblements festifs...) selon un calendrier élaboré par le Conseil d'Administration.

Une ou plusieurs journées de travail permettent d'assurer l'entretien et la rénovation des installations de l'association.

Chaque adhérent s'efforcera de participer à ces activités en fonction de ses aptitudes et de ses disponibilités.

En cas de non-respect de ces engagements par un membre, le Conseil d'Administration peut ne pas autoriser le renouvellement de l'adhésion.

La permanence du Conseil d'Administration est prévue selon un planning, les samedis de 14h00 à 18h00 ; elle est assurée par un de ses membres.

L'accueil au Club House de l'ANCRE est organisé également selon un planning les samedis de 14h00 à 18h00 et les dimanches de régates ou de manifestation planifiée; l'accueil est assuré par les membres actifs de l'association.

### **13.2 Communication – Information**

La communication d'informations du Conseil d'Administration aux membres se fait :

- **par voie d'affichage** sur les panneaux d'information prévus à l'intérieur ou à l'extérieur du Club House, ou par courriel, pour les informations générales (info. sécurité, grutages, journée de travaux, régates,...); les membres sont tenus d'en prendre connaissance sur ces supports.

- **Par courrier postal ou par courriel** pour les informations personnelles ou spécifiques à un événement (convocation, adhésion,...).

Pour sa communication, l'association dispose également d'un site Internet.

### **Article 14 : Règles de vie en commun**

Pour être admis à utiliser le matériel ou les installations, tout membre actif doit être en règle envers l'association.

#### **14.1 Utilisation du Club House et des sanitaires**

Le Club House est ouvert seulement les jours d'activités organisées par le Conseil d'Administration.

Il peut être exceptionnellement utilisé par les membres actifs pour l'organisation ponctuelle d'événement privé, sur demande écrite auprès du Conseil d'Administration. Les utilisateurs sont tenus de restituer les locaux en ordre et propres.

Les sanitaires, pour des raisons de sécurité, sont fermés à clef. Les membres peuvent y accéder à l'aide de la clef du portail de la base et ils doivent les laisser propres après usage.

Tout membre de l'association se doit de refermer le portail à clef après passage (sauf samedi après-midi et jours de manifestations).

#### **14.2 Utilisation des bateaux de service de l'association**

Les bateaux à moteur sont exclusivement réservés aux activités de l'ANCRE. Pour utiliser les bateaux à moteur, les membres de l'association doivent **obligatoirement** être titulaires du permis "eaux intérieures" et donner préalablement une photocopie de ce document au **secrétariat**. Tout contrevenant s'expose à une exclusion immédiate.

#### **14.3 Circulation et stationnement des véhicules**

Seuls les véhicules des membres de l'ANCRE et des invités participant aux manifestations sont autorisés à circuler et à stationner sur la base. La circulation doit se faire au pas pour assurer la sécurité de chacun.

Le stationnement est rigoureusement interdit sur les voies de circulation et sur la zone de mise à l'eau entre le club House et l'Erdre et ce, tous les jours de la semaine. Il doit se faire exclusivement sur les zones réservées.

### **Article 15 : Stationnement et manutention des bateaux**

#### **15.1 Stationnement**

Un mouillage, ou un emplacement à terre pour les bateaux sur remorques, est attribué à tous les propriétaires. Un même bateau ne peut disposer à la fois d'un emplacement à terre et d'une bouée de mouillage. Néanmoins, quelques bouées de mouillages sont réservées aux bateaux disposant d'un emplacement à terre pour des stationnements sur l'eau de courtes durées (à la discrétion du responsable « commission infrastructure » de la base).

#### **Les propriétaires de bateaux sont tenus :**

- de surveiller leur bateau après chaque tempête;
- d'entretenir la bouée et les appareils de mouillage.

Les bateaux ne doivent pas stationner aux pontons en semaine et de façon prolongée, sauf en cas de présence à bord de leur propriétaire.

Aucun emplacement à terre et sur l'eau ne doit être occupé sans l'accord du responsable « commission infrastructure » de la base.

Les règles suivantes régissent la mise à terre des bateaux :

- Aucun bateau ne pourra être mis à terre avant une année écoulée d'adhésion à l'association de son propriétaire.
- Le stationnement des bateaux à terre est exclusivement réservé aux membres de l'association

La durée du stationnement du bateau sur le terre-plein de l'ANCRE ne peut s'envisager que pour une durée maximum de l'ordre de six mois ; lors de la mise à terre, la date de mise à l'eau est fixée. Cependant, pour les

besoins d'une réparation lourde, sur demande écrite et motivée du propriétaire, le Conseil d'Administration définira la durée de la période allouée.

Le propriétaire est seul responsable de la sécurité, notamment de la stabilité du bateau, et de la propreté de l'emplacement sur lequel est stationné son bateau.

Les points d'eau et d'électricité sont réservés pour les nettoyages des bateaux et les raccordements d'outillages électriques et ne peuvent être utilisés de façon continue, notamment pour le chauffage. Les utilisateurs sont tenus de prendre toutes les dispositions nécessaires à la sécurité.

Les remorques des bateaux stationnés sur les bouées de mouillage ne peuvent rester stationnées sur le terre-plein de la base et elles doivent en être évacuées par leurs propriétaires.

## **15.2 Manutention**

Le Club de Voile de l'ANCRE organise la mise à terre ou la mise à l'eau des bateaux ne pouvant être manutentionnés sur remorques de mises à l'eau des propriétaires. Ces manutentions sont réalisées par un professionnel avec ses moyens propres, sous l'entière responsabilité de ce professionnel. Les emplacements de stationnement des bateaux sont attribués par le responsable de la « commission infrastructure » désigné par le CA de l'ANCRE.

### **15.2.1 Détermination du prix**

Les coûts de manutention sont supportés par les utilisateurs. Ils sont fixés par le CA.

### **15.2.2 Engagement des adhérents**

L'adhérent utilisateur des moyens de manutention s'engage à :

- s'inscrire au minimum 15 jours à l'avance et à payer dès l'inscription le prix du mouvement,
- se conformer strictement aux instructions données par l'opérateur et plus particulièrement au regard de l'aspect sécurité, notamment position des personnes vis à vis du bateau manutentionné (interdiction de passer sous la charge, entre le bateau et la grue ...),
- être responsable du calage de son bateau et préparer en temps voulu, sur l'emplacement désigné, le matériel nécessaire,
- à être présent dès le début de la journée de manutention, pour une participation commune aux opérations nécessitées par les différents mouvements et à avoir le bateau " démâté " prêt pour la manutention,
- à remettre en état la zone de stationnement après remise à l'eau, en laissant l'emplacement propre, sans abandonner les déchets (papiers, pots de peinture...) et les échafaudages du bateau (stockage du matériel commun dans la zone prévue).

### **III - ANNEXE au règlement intérieur : Fonctionnement des commissions.**

Chaque commission est composée d'un responsable ou d'un membre siégeant au Conseil d'Administration, et de plusieurs membres pouvant être amenés, en fonction des besoins, à participer également aux réunions du Conseil d'Administration (étude d'un dossier précis)

#### **Infrastructures - Grutage - Mouillage**

- maintenance de la base (terrain, club house, bâtiments, pontons, clôture, VRD)
- préparation et coordination des journées de travaux, prévision en moyens nécessaires (matériaux, matériels, intervenant extérieur, etc.)
- présentation des actions à réaliser (budget) et compte rendu de leur réalisation
- suivi de l'utilisation et de l'entretien des appareils de levage et de manutention
- gestion/vérification maintenance des mouillages
- gestion des emplacements à terre, contrôle de l'occupation
- organisation des grutages et des recettes associées
- mise en place du calendrier de manutention qui tiendra compte de la saisonnalité, des besoins et avis pour les sessions mises en place
- établissement de la liste des priorités suivant le nombre de places disponibles sur le parc à bateaux
- enregistrement à l'avance des demandes de manutention des adhérents, décision sur l'ordre des mouvements et désignation de l'emplacement de stationnement temporaire des bateaux

#### **Intendance**

- gestion du bar (approvisionnement, matériels)
- organisation des vins d'honneur et repas lors des fêtes et manifestations
- organisation de la permanence des adhérents au bar

#### **Voile Régates**

- préparation du calendrier annuel des régates à valider par le CA.
- relations avec la FFV et autres instances sportives (Ligue de Voile des Pays de Loire, CDV44, SNO, autres clubs...)
- organisation des régates (contrôle des licences, inscriptions, résultats)
- gestion des moyens (personnel, outils, vedette, sécurité, moteur, carburant)

#### **Voile Solidaire**

- préparation du calendrier annuel en relation avec le Conseil d'Administration
- relations avec la FFV, la FFH, la FFSA et autres instances sportives
- organisation des manifestations (délivrance de licence journalière ou passeport voile, contrôle des licences, inscriptions, résultats)
- gestion des moyens (personnel, matériels, bateaux)

#### **Voile Loisirs**

- préparation du calendrier annuel des manifestations voile loisir se déroulant sur le plan d'eau en relation avec le Conseil d'Administration.
- relations avec les collectivités, associations et autres organismes (organisation des manifestations)
- organisation de l'activité voile loisir (délivrance de licences journalières, contrôle des licences, inscriptions,)

#### **Ecole de voile**

- suivi du fonctionnement de l'école de voile, suivi des infrastructures (bâtiments, cheminements, mise à l'eau, logistique...) et informer la commission infrastructure des dysfonctionnements constatés (bâtiments, équipements, matériels).
- suivi financier et technique des bateaux nécessaires à l'école de voile, propositions de renouvellement de la flotte et du choix du type des bateaux.
- mise en œuvre du processus sécurité (application des textes, consignes, mise en place du matériel de sécurité)
- suivi du respect des règles par les visiteurs: circulation, stationnement, sécurité pontons, environnement de la base)
- suivi des personnels engagés pour le fonctionnement de l'école de voile (embauches, définition des fonctions et tâches, suivi de l'activité....)
- organisation pratique de sorties diverses dans le cadre de la voile loisir, et/ou d'ateliers de perfectionnement ou de découverte.
- évaluation de l'activité, suivi des relations et conventions avec les administrations, collectivités et utilisateurs autres, suivi des financements nécessaires aux activités de l'école de voile, maintenance....)