



PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB NAUTIQUE DES PORTES-EN-RE (CNP) en date du 22/04/2023

1 Dispositions générales

1.1 Objectifs

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter les statuts de l'Association Club Nautique des Portes-en-Ré (ci-après le « CNP ») tels qu'approuvés à l'assemblée générale du 28 10 2022.

Le règlement intérieur a notamment pour but de fixer :

- Les conditions dans lesquelles sont pratiquées les activités nautiques du CNP ;
- les consignes à respecter et les règles à appliquer en matière de sécurité des pratiques.

1.2 Application

Le règlement intérieur s'impose à tous les **adhérents** et **membres** du CNP, ainsi qu'à toutes les personnes non adhérentes se trouvant au sein des locaux CNP.

Tout comme les statuts de l'Association, il est affiché à l'entrée du CNP.

Chaque membre du CNP doit avoir pris connaissance du présent règlement intérieur au moment de son adhésion initiale au CNP, puis au moment de son renouvellement annuel.

2 Description générale du CNP

2.1 Projet associatif

Le CNP est une association à but non lucratif (loi 1901) dont les membres et adhérents ont en commun l'intérêt qu'ils portent à la navigation de plaisance et ses activités connexes : l'action du CNP est essentiellement orientée vers la pratique de la voile et des activités nautiques. Il a en outre, pour vocation de promouvoir l'esprit de club en favorisant l'animation des lieux.

2.2 L'activité du CNP pour ses adhérents se décline en trois principaux pôles :

- Une vie de club principalement autour d'événements nautiques et de moments d'échanges ;
- Une école de voile ;
- La location de matériel nautique.



2.3 Moyens à disposition

Le CNP dispose :

- D'une base nautique, d'un marais (zone dédiée aux optimists) et d'un point Location à la plage de la Loge ;
- D'une flotte de dériveurs, de catamarans, des planches et autres supports nautiques dont il est propriétaire ;
- De matériels divers en lien direct avec ses activités.

Ces moyens et leurs conditions d'utilisations sont décrits en §3 et 4

2.4 Une équipe engagée

Le CNP est dirigé par un conseil d'administration de 11 membres, dont dépendent 4 commissions thématiques :

- Commission institutionnelle ;
- Commission Ecole de Voile ;
- Commission Club ;
- Commission Manifestations nautiques.

Les décisions opérationnelles sont déléguées à un bureau dont les membres sont choisis parmi les administrateurs : un Président, un Vice-Président, un Trésorier et un Secrétaire Général.

Quelles que soient leur responsabilité au sein du conseil d'administration, d'une commission ou du bureau, les membres ne bénéficient d'aucune rémunération ou d'avantage, sous quelque forme que ce soit.

Le CNP emploie des salariés, dont un directeur et un chef de base, en charge de l'animation de l'école de voile et des locations de matériel.

3 Moyens de l'association

3.1 Moyens affectés à l'association pour réaliser le projet associatif

Base nautique – 1 promenade de la Mer

Les locaux de la base nautique sont la propriété de la commune des Portes-en-Ré. Le club en est locataire dans le cadre d'une convention pluriannuelle.

Site du Marais

Le site du Marais est la propriété de la commune des Portes-en-Ré. Le club en est locataire dans le cadre d'une convention pluriannuelle.

Point Location – Plage de la Loge

Le CNP bénéficie d'une autorisation d'occupation temporaire du Domaine Public Maritime attribuée par la Préfecture de Charente-Maritime sur la plage de la Loge. Le CNP est propriétaire d'une construction légère destinée à l'activité de location et aux cours particuliers.



3.2 Propriétés du CNP

Flotte de bateaux et de supports nautiques

Le CNP est propriétaire de nombreuses unités dédiées à l'école de voile et à la location : catamarans, dériveurs, optimists, planches à voile, de bateaux de sécurité motorisés, ... disponibles à la base nautique, au Marais ou au Point Location.

Aménagements et autres

Le CNP est propriétaire du mobilier et du matériel de voile (casiers, ateliers, rangements de matériel, outils,) permettant de protéger et d'entretenir en bon père de famille l'ensemble des moyens qu'il utilise.

Divers

Engins terrestres à moteur (camionnette, tracteur) et caravanes

4 Utilisation des locaux et du matériel du CNP

4.1 Horaires d'ouverture des locaux

Les locaux du CNP sont ouverts selon la présence des salariés du CNP ou des membres hors saison, et de 9h00 à 19h00 du mois d'avril à novembre.

Le club est ouvert sous la responsabilité d'un dirigeant du CNP, d'un moniteur ou d'une personne autorisée par un membre du conseil d'administration ou de la direction de l'école de voile, aux horaires définis.

Chaque retrait de clé par un membre doit faire l'objet d'une inscription dans le cahier prévu à cet effet, indiquant le nom du membre, le numéro de la clé et son heure prévisionnelle de retour.

4.2 Stationnement des bateaux

Le stationnement des bateaux est réservé aux membres du CNP. L'Association, gestionnaire du parking, n'assure pas le gardiennage. Elle dégage toute responsabilité en cas de dégradation ou dommages issus de quelque cause que ce soit. Une place est attribuée aux membres, qui auront fait une demande de réservation, en fonction des emplacements disponibles. Elle entraîne une participation financière, dont le montant est fixé par le Bureau, et la signature d'une convention entre le CNP et l'utilisateur. La convention prévoit d'office a minima la participation de l'utilisateur à au moins une animation organisée par le CNP. L'utilisateur d'une aire de stationnement a l'obligation d'assurer son bateau et les accessoires entreposés.

4.3 Utilisation de casiers et zone de rangement de matériels individuels.

Leur utilisation est réservée aux membres du CNP. L'Association, gestionnaire des casiers, n'assure pas le gardiennage. Elle dégage toute responsabilité en cas de dégradation ou dommages issus de quelque cause que ce soit. Leur utilisation est attribuée aux membres qui auront fait une demande de réservation, en fonction des emplacements disponibles. Elle entraîne une participation financière, dont le montant est fixé par le Bureau, et la signature d'une convention entre le CNP et l'utilisateur. La convention prévoit que l'utilisateur a l'obligation d'assurer le matériel entreposé.



4.4 Utilisation des locaux

Les locaux au rez-de-chaussée et à l'étage de la Base nautique sont principalement dédiés aux activités de l'Association (Article 2 des Statuts : objet).

Les locaux du Marais sont principalement dédiés aux cours d'optimists.

Les locaux du Point Location sont principalement destinés aux activités de location et aux cours particuliers.

4.5 Utilisation des locaux et du matériel par l'Ecole de voile et par le point Location

Les modalités d'utilisation sont décrites dans le règlement interne de l'Ecole de Voile

4.6 Mise à disposition de moyens du CNP

Le Bureau du CNP peut consentir la mise à disposition de parties intérieures ou extérieures pour deux types de demande :

L'utilisation de la salle de réunion (ERP 30 personnes) par des associations locales ayant un lien direct ou indirect avec le CNP et ce dans les conditions fixées par la convention pluriannuelle en cours entre la Mairie et le CNP. Pour toute demande, s'adresser directement au Président du CNP.

L'utilisation du local à l'étage et sa terrasse par des membres, ou groupe de membres du CNP à usage de lieu de convivialité et de partage des valeurs statutaires. Le référent de la commission Animation Club veillera à la bonne utilisation des lieux. Le référent devra s'assurer de la qualité de membre du CNP, en sachant que chaque membre du CNP ne pourra convier que deux invités (non-membre du CNP).

Le membre désigné sera responsable vis-à-vis du CNP. Il engagera sa responsabilité :

- En cas de détérioration de matériel, en cas de non-respect par l'ensemble du groupe des directives figurant sur la convention d'utilisation signée, en particulier vis-à-vis de la consommation d'alcool, de l'heure de fermeture fixée.
- Les lieux devront être remis en l'état.
- L'utilisation du local à l'étage et sa terrasse par des membres du CNP dédiée aux activités du CNP et leurs animations sera sous la responsabilité du Président et de son référent Animation Club.
- L'utilisation de parties intérieures des locaux et des extérieurs fera l'objet d'une demande qui sera soumise au Président, et qui sera portée devant son Conseil d'Administration pour accord.

4.7 Accès au ponton

L'accès au ponton est réservé aux élèves de l'école de voile. Le ponton a pour seul but de permettre d'accéder aux embarcations. Il est interdit de s'y installer pour y pratiquer une quelconque autre activité (bronzage, jeu...). Le chemin d'accès au ponton est exclusivement un lieu de passage et doit demeurer libre.



5 Charte de bonne conduite des membres et des adhérents

5.1 Comportement individuel

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Tous les membres et adhérents se doivent d'adopter un comportement correct. Le respect de la dignité d'autrui, proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes d'incivilité qui détériorent les relations de vie commune et les lieux de pratique de la voile et des activités nautiques. Aucune violence verbale ou physique et aucun jeu violent ne seront tolérés.

Les règles d'horaires, d'assiduité et de ponctualité s'appliquent à chacun, quel que soit son âge et son rôle et impliquent le respect des règles de bon fonctionnement de la vie collective. Les retards nuisent à l'activité et perturbent le fonctionnement des groupes. La ponctualité est une marque de correction à l'égard des autres.

La qualité de membre, d'adhérent bénévole implique qu'on attache de l'importance au club et qu'on soit attentif à son entretien et à son bon fonctionnement.

Quand l'occasion se présente, le membre aide aux activités courantes du club (remonter les bateaux, rinçage, rangement matériels).

Sa participation aux différentes activités et aux événements nautiques dans le club est sur la base du bénévolat. Il organise ou participe aux activités du club à titre gracieux et désintéressé, il veille au bon entretien des locaux et participe au rangement et nettoyage liés à la vie associative du club.

Il n'a ni d'ordre, ni commentaire à donner au personnel de l'école de voile. Si quelque chose l'interpelle, il en fait part au Directeur ou au Président, quel que soit le problème, qui devra se régler par l'intermédiaire du Conseil d'administration.

Son adhésion ne lui accorde aucun avantage sur l'utilisation du club et de ses matériels.

5.2 Entretien des locaux et du matériel

La propreté est l'affaire de tous. Les règles d'hygiène élémentaires doivent être respectées.

Les affaires personnelles des adhérents doivent impérativement être rangées dans les casiers adéquats.

L'utilisation de tout matériel nautique se fait sous l'unique responsabilité de son utilisateur. Chaque adhérent est responsable du matériel nautique qui lui est confié. Il en est le seul et unique responsable. Toute dégradation, volontaire ou par négligence, causée aux aménagements du Club ou aux embarcations engagera la responsabilité de l'adhérent. Ce dernier s'expose à des sanctions ainsi qu'au remplacement du matériel dégradé.

Au retour d'une sortie, chacun aide au portage du matériel, et si demandé par un moniteur, l'adhérent doit dégréer son voilier et ranger son matériel.

En cas de dommage ou perte de matériel, l'utilisateur est seul responsable des réparations ou remplacements. Les réparations sont effectuées après avis du directeur et/ou du Président, et dans les cas très graves du Conseil d'Administration, en fonction de la nature de l'intervention et de la



compétence de l'adhérent. En cas de responsabilité reconnue de l'adhérent, une contribution manuelle ou financière pourra lui être réclamée.

5.3 Règles à respecter impérativement

- La consommation de drogue, de quelque nature que ce soit ou sous quelque forme que ce soit est strictement interdite.
- Le local Club (local à l'étage et sa terrasse) est un lieu privé : fumer n'est pas autorisé et la consommation de l'alcool est limitée au groupe II. La présence d'alcool du groupe III et IV est prohibée.
- Dans tous les cas, au sein du local Club, les bouteilles d'alcool devront porter le nom de leur propriétaire et être sécurisées.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner de fait la radiation immédiate du CNP.

6 Sécurité - Responsabilités - Assurances

6.1 Sécurité

La sécurisation des activités nautiques du club dans le cadre des prestations d'enseignement et de location de matériel est définie dans le document Dispositif de Sécurité et d'Intervention du club, affiché dans le hall du club

Adhérents

Le port du gilet est obligatoire pour tous, avec ou sans encadrement sur l'eau.

Il est obligatoire que tous les adhérents sortant en mer, enfants et adultes sachent nager.

Avant chaque sortie, les adhérents doivent s'assurer que les conditions météo en cours ou en prévisions correspondent à leur niveau de compétence.

Ils doivent respecter les règles de sécurité et de navigation, conformément à la législation en vigueur.

En dehors des activités de l'école de voile et de location, les adhérents naviguent sous leur seule responsabilité et doivent suivre les règles de sécurité et de navigation établies par les textes en vigueur.

Il reste seul juge d'apprécier ses capacités de sortie en fonction des conditions climatiques, de ses compétences et de son entraînement.

Tout utilisateur du matériel du Club ou de ses installations a l'obligation de respecter les consignes de sécurité du présent règlement intérieur ou celles qui lui seraient communiquées ultérieurement et de se conformer aux instructions du moniteur ou des personnes responsables du Club.

Avant chaque sortie, les utilisateurs du matériel de l'association devront vérifier que le matériel de sécurité obligatoire se trouve bien à bord de l'embarcation.

En cas de chavirage, il est recommandé de rester accroché au bateau, de garder le buste hors de l'eau et de ne pas chercher à rejoindre la berge sauf en cas de danger immédiat.



Moniteurs de voile

Le moniteur est l'acteur essentiel de la sécurité. Il est chargé d'exposer les règles de sécurité à tous les pratiquants et de s'assurer qu'elles sont comprises et appliquées.

Le moniteur peut interdire totalement ou partiellement toute sortie du matériel du Club pour des raisons climatiques ou autres raisons liées à la sécurité ou au savoir vivre.

En l'absence de cours, le moniteur veille au bon fonctionnement du club, participe à la location des embarcations aux clients.

Mineurs

Avant de déposer leurs enfants mineurs au club, les parents sont tenus :

- De s'assurer qu'un responsable est bien présent pour les accueillir ;
- De s'assurer que la séance a bien lieu (en fonction des conditions météorologiques) ;
- De se renseigner sur l'heure de fin des activités afin de récupérer leurs enfants.

6.2 Responsabilités

Le CNP décline toute responsabilité pour les accidents qui pourraient survenir à ses adhérents ou invités dans les locaux, ponton ou espaces de stockage.

Le CNP décline toute responsabilité quant aux avaries qui pourraient être causées aux matériels des adhérents aussi bien à terre que sur l'eau.

Il est rappelé que la navigation en mer – en dehors des stages de voile et des cours particuliers - s'effectue sans surveillance et aux risques et périls des adhérents et de leurs invités, le CNP décline toute responsabilités en cas d'accidents.

6.3 Assurances

Il est rappelé aux adhérents propriétaires de support nautique qu'il est fortement recommandé de souscrire à une assurance responsabilité civile. Cette assurance est obligatoire (§ 4.3) pour tout matériel entreposé.

7 Adhérents et membres du CNP

7.1 Types d'adhésions (Article 7 des statuts)

Sont considérés comme Adhérent simple :

- les adhérents utilisateurs de biens matériels ;
- les adhérents de moins de 18 ans ;
- les adhérents ponctuels au titre de l'école de voile (stagiaires, cours particulier etc.).

Sont considérés comme Membre :

- les adhérents adultes qui participent régulièrement aux activités du CNP ;
- les membres titulaires d'une convention de parking bateaux ;



- les membres titulaires d'une convention d'un casier individuel ;
- les membres d'honneur ;
- les membres bienfaiteurs.

7.2 Etre « Membre » du CNP

Accueillir un nouveau membre est toujours une excellente nouvelle pour le CNP. A la fois acteur et bénéficiaire des activités de l'association, il a une obligation d'ordre moral de participer activement et bénévolement à la vie de l'association.

7.3 Modalité de l'état de membre donateur et bienfaiteur

L'admission en tant que membre donateur et bienfaiteur sera fixée par le Conseil d'Administration.

7.4 Cotisations annuelles (Article 8 des statuts)

Le montant de la cotisation annuelle est proposé par le Conseil d'Administration et voté en Assemblée Générale pour l'exercice à venir, suivant le type d'adhésions.

8 Assemblées générales - Conseil d'administration – Bureau

8.1 Gouvernance du CNP

Le Président est le premier responsable de l'Association. Son rôle est défini dans les statuts.

Le bureau est l'organe de direction générale. Il a pouvoir de décision pour tout ce qui concerne la gestion administrative et comptable.

Le conseil d'administration est le moteur de l'association. C'est un organe de réflexion et de recherche.

8.2 Directeur du CNP

Il est responsable de l'école de voile et de la location de matériel nautique, peut participer aux réunions du Conseil d'Administration à la demande du Président. Il a la responsabilité de la mise en œuvre des objectifs de l'association et du choix des moyens, dans le cadre de ses statuts, du présent règlement intérieur et du règlement interne de l'école de voile. Le Directeur propose au Bureau les objectifs annuels à moyen terme de l'Association en fonction du projet validé par l'Assemblée Générale. Les modalités spécifiques du poste, l'évolution de la rémunération, des avantages en nature et du budget des frais de la mission, seront soumis, chaque année au Conseil d'Administration.

8.3 Conseil d'Administration

Candidatures des membres (article 11 des statuts)

Les candidatures sont à adresser au Président par écrit et doivent attester de la possession des droits civiques du candidat. Le délai de présentation est fixé à une semaine minimum avant la date de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire. Passé ce délai, elles ne seront plus recevables. La liste des



candidatures devra tendre à refléter la composition de l'Assemblée Générale en respectant la répartition par sexe.

Remplacement des membres (article 11 des statuts)

S'agissant d'un membre titulaire d'une fonction, il sera fait appel si nécessaire à son suppléant, à défaut son remplaçant sera désigné par le Président parmi les membres du Conseil d'Administration.

Absences des membres (article 12 des statuts)

Les membres du Conseil d'Administration absents et non excusés plus de deux fois consécutives, ne seront pas considérés automatiquement démissionnaires s'ils ne résident pas en permanence en Charente-Maritime. La décision sera du ressort du Bureau.

8.4 Assemblée Générale

La liste des membres présents ou dûment représentés est établie par le secrétaire général (e) au début de chaque Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, en vue de déterminer l'atteinte du quorum et de la majorité nécessaire à la validité des délibérations.

Validité des délibérations

Les délibérations des Assemblées Générales et celles du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple. A savoir, la moitié des membres votants (présents ou dûment représentés) plus une voix.

Vote aux Assemblées Générales

Les membres majeurs présents ou représentés ne peuvent voter que s'ils sont membres de l'Association depuis plus de 6 mois et à jour de leur cotisation.

8.5 Modifications du présent règlement intérieur

Il peut être modifié en conseil d'administration, sur proposition du bureau, de la moitié des membres du conseil ou de la moitié des membres. L'approbation des modifications du règlement intérieur se fait à la majorité des membres du conseil.

9 Divers

9.1 Sécurité et confidentialité des données

En pratique, seuls les dirigeants et les salariés de l'association dont les missions le nécessitent ont accès aux données traitées par notre association afin de limiter la divulgation des données à des personnes internes ou externes qui n'ont pas besoin de les connaître.



9.2 **Communication / information**

La communication aux adhérents (informations, convocation aux assemblées...) se fera par voie électronique et principalement par courriel.

Les communications importantes sont aussi effectuées sur le site internet du CNP et sur les principaux réseaux sociaux.

Signatures des membres du Conseil d'administration :

Fait à, Les Portes en Ré, le 22 avril 2023