



**YACHT CLUB DES SABLETTES**

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**Edition 2016**

## Avant-propos

Ce document a été élaboré conformément à l'article 18 des statuts du Yacht Club des Sablettes (YCS).

Il est porté à la connaissance des membres et autres usagers du YCS :

par mise à disposition d'une version complète, et à jour, dans un classeur situé au secrétariat du YCS 1<sup>er</sup> étage de la base nautique municipale (Maison de la Mer, anciennement bâtiment La Jetée);

par Internet, sur le site du YCS « <http://www.ycsablettes.org> », rubrique «LE CLUB / Administration ». où son téléchargement est possible.

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE I - REGLEMENTS ADMINISTRATIFS</b>	<b>3</b>
Titre I – Implantation	3
Titre II - Conditions d'adhésion et de cessation d'appartenanc	3
Chapitre 1 : Adhésion - Droits et obligations des membres	3
Chapitre 2 : Cessation d'appartenance - Sanctions disciplinaires	4
Chapitre 3 : Autres usagers	4
Titre III - Administration du YCS	5
Chapitre 1 : Assemblée Générale ordinaire	5
Chapitre 2 : Comité de Direction	6
Chapitre 3 : Président et Bureau	7
Chapitre 4 : Statut de l'élu	8
Titre IV - Organisation administrative et financière	9
Chapitre 1 : Organisation administrative	9
Chapitre 2 : Comptabilité	9
Chapitre 3 : Contrôle de la gestion des comptes	9
Chapitre 4 : Assurances souscrites par le YCS	9
Chapitre 5 : Informatique - Internet – Droit à l'image	10
Titre V – Organisation technique et pédagogique	10
Titre VI – Dispositions diverses	11
<b>PARTIE II - VIE DU YCS ET PRATIQUE NAUTIQUE</b>	<b>11</b>
Titre I - Fonctionnement du YCS	11
Chapitre 1 : Permanence - Information des adhérents	11
Chapitre 2 : Utilisation des installations	12
Chapitre 3 : Gestion des bateaux et matériels de propriétaires	13
Titre II - Organisation sportive	14
Chapitre 1 : Capitaines de flottes	14
Chapitre 2 : Equipe Compétition	14
Chapitre 3 : Régates officielles du YCS	14
Titre III – Navigation	15
Chapitre 1 : Zones de navigation – Sorties en mer	15
Chapitre 2 : Utilisation de la flotte du YCS en Loisir sportif	16
Chapitre 3 : Point Location	16
<b>PARTIE III - L'ENSEIGNEMENT DE LA VOILE</b>	<b>17</b>
Titre I - École de voile et Ecole de sport	17
Chapitre 1 : Dispositions communes	17
Chapitre 2 : Dispositions particulières aux stages	18
Titre II - Voile scolaire et autres groupes	18
Annexe A : Implantation	20
Annexe B : Consignes Générales de Sécurité	21
Annexe C : Cartes du plan d'eau et Zones de Navigation	22
Annexe D : Dispositions relatives aux embarcations de sécurité	23
Annexe E : Liste et objets des commissions permanentes	24
Annexe F : Modèle de charte Equipe Compétition	25
Annexe G : Modèle type de Convention	28
Annexe H : Demande d'emplacement de stationnement pour un voilier	30
Annexe I : Trousse de premiers secours	31

## PRÉAMBULE

Le présent règlement précise et complète les conditions d'application des statuts du Yacht Club des Sablettes tels qu'ils ont été approuvés, par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 26 octobre 2012.  
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 (cf. art. 2 des statuts), le YCS dispose d'installations communes ou non avec d'autres organismes, mises à sa disposition par la municipalité de La Seyne (locaux, emplacements pour les bateaux) situées sur deux sites distincts :

- la base nautique de Saint-Elme ;
- la base nautique municipale (Maison de la Mer, anciennement bâtiment La Jetée).

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

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

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

##### Art. 2. Les adhérents

Conformément à l'article 6 des statuts, le YCS se compose de « membres actifs », de « membres actifs stagiaires » et le cas échéant de « membres d'honneur » et de « membres donateurs » ou « bienfaiteurs ».

2.1. Parmi les membres actifs, on distingue :

- a) Les titulaires d'une « licence club FFV » (adulte ou jeune) délivrée par le YCS.
- b) Les titulaires d'une « licence club FFV » non délivrée par le YCS. A leur demande, ces membres peuvent assister à l'Assemblée Générale sans droit de vote.

2.2. Parmi les membres actifs stagiaires, on distingue :

- a) Les titulaires d'un « passeport voile FFV » délivré ou non par le YCS. A leur demande, ces membres peuvent assister à l'Assemblée Générale sans droit de vote.
- b) Les titulaires d'une « licence club FFV » non délivrée par le YCS. A leur demande, ces membres peuvent assister à l'Assemblée Générale sans droit de vote.

2.3. En complément à l'article 6.3 des statuts, les membres d'honneur ont droit de vote à l'Assemblée Générale sous réserve d'être titulaires d'une « licence club FFV » délivrée par le YCS.

2.4. Les dispositions concernant les membres donateurs ou bienfaiteurs sont définies par l'article 6.4 des statuts.

##### Art.3. Conditions d'adhésion au YCS

L'adhésion, en qualité de membre actif ou membre actif stagiaire, n'est considérée comme définitive que lorsque le demandeur, ou son représentant légal pour les mineurs, s'est acquitté des formalités suivantes :

- fournir les renseignements administratifs le concernant ;
- signer la déclaration sur l'honneur d'aptitude à la natation ;
- souscrire à une licence FFV et préciser si nécessaire le choix optionnel de l'assurance liée à la licence (surcoût et descriptif fourni indépendamment) ;
- fournir une autorisation parentale de libre pratique de la voile émanant du représentant légal, pour les enfants mineurs ;
- payer la cotisation annuelle le concernant.

Ces formalités peuvent être accomplies soit au secrétariat du YCS, soit par l'inscription en ligne sur le site Internet du YCS.

##### Art 4. Cotisations

Conformément à l'article 9 des statuts, les membres actifs et les membres actifs stagiaires sont respectivement redevables d'une cotisation annuelle et d'une cotisation annuelle minorée.

Le tarif de la cotisation annuelle et celui de la cotisation annuelle minorée sont affichés au secrétariat du club house du YCS. En cas de première admission en qualité de membre actif au YCS intervenant après le 1<sup>er</sup> 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.5. Droits et obligations des membres**

### **5.1. Ethique et Comportement :**

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 du tabac sont interdits dans les locaux et sur les bateaux du YCS.

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.

### **5.2. Droits des membres actifs :**

Le YCS s'engage à l'égard de ses membres actifs à ce que ceux-ci puissent :

- Bénéficier des infrastructures et utiliser le matériel du YCS (se reporter à la partie II du règlement intérieur) ;

- Inviter famille ou amis sous sa responsabilité ;

- Etre informés sur la vie du club et sur son fonctionnement administratif interne (consultation possible des documents administratifs et comptables du YCS) ;

- Adresser par écrit des remarques et suggestions au Président du YCS ;

- Se porter volontaires pour tout mandat électif ou bénévole (membres de commission) sous réserve de satisfaire aux conditions imposées.

### **5.3. Obligations des membres actifs :**

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

### **5.4. Obligations des membres actifs stagiaires :**

Conformément à l'article 6 des statuts, les membres actifs stagiaires sont présents au club le temps du stage auquel ils participent.

Outre une attitude conforme à l'éthique et au comportement (cf. art. 5.1.), ils doivent appliquer les instructions et consignes délivrées par le moniteur responsable du stage (horaires, accès aux locaux, utilisation du matériel, etc...).

## **Chapitre 2 : Cessation d'appartenance - Sanctions disciplinaires**

### **Art. 6. 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 8 des statuts.

### **Art.7. Sanctions disciplinaires**

7.1. En dehors de la radiation et de la suspension (cf. art.8 des statuts), les sanctions disciplinaires applicables aux membres à titre individuel incluant les propriétaires de bateaux sont :

- l'avertissement ;
- l'interdiction.

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 YCS. La durée maximum de l'interdiction est de cinq années.

Ces sanctions disciplinaires sont notifiées par le Président après la décision du Bureau qui agit en la matière par délégation du Comité de Direction.

Le sursis est applicable à l'interdiction, lorsqu'elle est prononcée à titre de première sanction.

7.2. Tout membre qui fait l'objet d'une sanction 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.8. Les invités**

Les membres actifs 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.

### **Art.9. Les pratiquants temporaires**

Les pratiquants temporaires sont les personnes physiques qui n'ayant pas la qualité de membres actifs participent individuellement à une sortie en mer sur un bateau du YCS, sur l'initiative d'un membre actif et en sa compagnie.

Ils doivent obligatoirement être titulaires d'une licence FFV en cours de validité.

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

Cette pratique ne peut constituer un mode de fréquentation habituel.

## **Art.10. 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 YCS.  
En dehors des séances prévues par la convention, le YCS n'est pas ouvert à ces usagers.

## **Art.11. 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 YCS n'est pas ouvert à ces usagers.

## **Art.12. Les pratiquants « Point Location »**

La catégorie pratiquants « Point Location » concerne le public ayant souscrit un contrat « Point Location ».  
Ce contrat, élaboré par la FFV, précise les conditions de cette pratique.  
En dehors de cette pratique, le YCS n'est pas ouvert à ces usagers.

### **Titre III - Administration du YCS**

#### **Chapitre 1 : Assemblée Générale ordinaire**

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

### **Art 13. Composition**

En sus des personnes prévues par l'article 16 des statuts, les salariés du YCS peuvent participer aux séances de l'Assemblée Générale ordinaire et à celles de l'Assemblée Générale extraordinaire avec droit de vote sous réserve de leur qualité de membres actifs (à jour cotisation et licence Club FFV délivrée par le YCS).

### **Art.14. Election des membres du Comité de Direction**

Les modalités d'organisation du scrutin, prévues par l'article 10 des statuts, sont arrêtées par le Comité de Direction.

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

Le Comité de Direction arrête le nombre de postes à pourvoir en distinguant ceux du quart sortant (deux postes chaque année), de ceux ouverts suite à une ou plusieurs vacances, hors quart sortant, intervenues depuis la dernière assemblée générale ordinaire.

#### **14.2. Réception des candidatures**

En complément à l'art.10.3. des statuts, chaque candidat se fera connaître auprès du Secrétaire Général, en présentant brièvement le rôle qu'il souhaite jouer et les compétences qu'il peut apporter au fonctionnement du YCS.  
Cette déclaration d'intention sera portée à la connaissance des votants pour éclairer leur choix.  
La liste des candidats est arrêtée par le Bureau.

#### **14.3. Modalités du scrutin**

La liste des candidats est communiquée à chaque personne ayant pouvoir de vote, 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.

Il est procédé à un vote unique à la majorité simple à un tour et le score obtenu par chaque candidat détermine son élection, soit au titre des membres sortant (les 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 trois ans, à deux ans, puis à un an).

En cas d'égalité des suffrages, les postes sont attribués par ancienneté d'âge.

#### **14.4. Dépouillement**

Conformément à l'article 16 des statuts, l'ensemble des opérations de vote est placé sous la responsabilité du secrétaire de séance de l'Assemblée Générale.

Il 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 président de séance 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 de séance.

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.15. Règle de quorum**

Le secrétaire de séance a charge de vérifier, en début de séance, que le quorum est atteint.

## Chapitre 2 : Comité de Direction

### Section I : Composition et réunions

#### Art.16. Composition et durée du Comité de Direction

Conformément à l'article 10 des statuts, le Comité de Direction comprend huit membres élus au scrutin secret pour une durée de quatre ans, renouvelable par quart chaque année.

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.

En application des statuts, à l'occasion de la constitution du premier Comité de Direction, la durée respective du mandat de chaque élu sera établie par entente amiable entre les élus, à défaut, les mandats de quatre, trois, deux et un an seront attribués par ordre d'ancienneté au YCS.

#### Art.17. Remplacement des membres avant expiration du mandat

En cas de vacance en cours de mandat d'un membre du Comité de Direction, il peut être pourvu provisoirement au remplacement de ce membre conformément à l'article 10.4. des statuts.

A défaut de candidat retenu par le Comité de Direction, le poste reste vacant jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

#### Art.18. Réunions

Le Comité de Direction est convoqué et se réunit conformément à l'article 11.2. des statuts.

La date, l'ordre du jour et le lieu de convocation sont arrêtés par le Président du 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.19. Fonctionnement

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

En début de séance, il fait approuver le compte rendu des délibérations 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 simple 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 : Attributions

#### Art.20. Attributions

Conformément à l'article 10 des statuts, le Comité de Direction arrête les orientations du YCS 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.

Le Comité de Direction exerce principalement ses pouvoirs dans les domaines suivants :

20.1. En matière de fonctionnement général du YCS :

- il constitue le Bureau et élit ses membres ;
- il peut créer des commissions permanentes et temporaires ;
- il établit la liste des fonctions exercées par chacun de ses membres ;
- il approuve les délégations de pouvoirs et de signatures consenties, non prévues par les statuts ;
- il prononce les suspensions et 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 pour les avertissements et les interdictions;
- 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 YCS.

20.2. En matière de gestion financière :

- il valide le budget prévisionnel du YCS ;
- il valide, après clôture de l'exercice, le bilan et le compte de résultat ;
- il statue sur les plans de financement relatifs à l'organisation, aux manifestations, et à l'équipement du YCS.

20.3. En matière de gestion technique et pédagogique :

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

#### **Art.21. Chargé de mission**

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

### **Section III : Commissions**

#### **Art.22. Commissions**

Conformément à l'article 19 des statuts, le Comité de Direction peut créer des commissions permanentes ou temporaires.

Un membre au moins du Comité de Direction siège dans chacune des commissions créées. A ce titre, il en sera le rapporteur auprès de Comité de Direction.

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

Chaque réunion de commission fait l'objet d'un compte rendu de séance écrit adressé au Comité de Direction.

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 du dit comité.

Toute création d'une commission fera l'objet d'une publicité au sein du YCS.

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

### **Chapitre 3 : Président et Bureau**

#### **Section I : Désignation et attributions du Président**

#### **Art.23. Désignation du Président**

Conformément à l'article 14 des statuts, le Comité de Direction procède en interne à l'élection du Président du 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.24. Vacance**

Conformément à l'article 15.2, 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 Vice-Président.

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

Indépendamment des dispositions de l'article 15.1 des statuts, le Président a un rôle de coordonnateur et d'arbitre.

Il a autorité sur le personnel salarié du YCS et signe les contrats de travail.

#### **Art.26. Délégations de signature consenties par le Président**

Le Président peut, sous sa responsabilité et son contrôle, confier, de façon temporaire ou permanente, à des membres du Comité de Direction ou à des salariés du YCS, l'exécution de certaines tâches qui lui incombent et leur déléguer sa signature pour des objets nettement déterminés. Il en tient informé le Comité de Direction.

#### **Section II : Election, réunions du Bureau**

#### **Art.27. Élection**

Les membres du Bureau sont élus pour un an au sein du Comité de Direction conformément à l'article 14 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.28. 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 la plus proche. Cette élection peut donner lieu à une réélection partielle du Bureau.

## **Art.29. Réunions du Bureau**

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire :

- sur convocation du Président ;
- à la demande d'au moins deux de ses membres.

Le Bureau ne délibère valablement que si trois de ses membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des présents, en cas d'égalité de suffrage, la voix du président de séance est prépondérante.

Chaque réunion du bureau donne lieu à un relevé des délibérations 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 des membres du Bureau**

### **Art.30. Le Vice-Président**

Dans le cadre du rôle défini par l'article 15.2 des statuts, le 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.

### **Art.31. Le Secrétaire Général**

Dans le cadre du rôle défini par l'article 15.3 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 15 des statuts), registre des assemblées générales, registre des délibérations du Comité de direction et du Bureau, registre du personnel), 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 ;
- tient à jour la réglementation et s'assure du renouvellement des divers contrats passés par le YCS, 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.

### **Art.32. Le Trésorier**

Dans le cadre du rôle défini par l'article 15.4 des statuts, le Trésorier :

- tient chronologiquement le registre des recettes et des dépenses, paye les dettes et recouvre les créances ;
- prépare et soumet au 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 YCS),
  - le projet de budget 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).

## **Chapitre 4 : Statut de l'élu**

### **Art.33. Indemnités et remboursement de frais**

Conformément à l'article 13 des statuts, les fonctions de membres du Comité de Direction sont bénévoles et à ce titre, ne donnent pas lieu à indemnités.

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.34. Règles de comportement**

Les membres du Comité de Direction 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.35. 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.36. Principes généraux**

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

#### **Art.37. 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.38. Exercice annuel**

L'exercice annuel commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de l'année.  
Les comptes annuels sont normalement soumis à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à 6 mois.

#### **Art.39. 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.  
Les créances et les dettes sont, en principe, entièrement soldées à l'arrêté du bilan.

#### **Art.40. Les produits et les charges**

Les produits du YCS sont énumérés à l'article 20 des statuts.

Les charges comprennent :

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

### **Chapitre 3 : Contrôle de la gestion des comptes**

#### **Art.41. Contrôle des comptes**

##### **41.1. Contrôle interne**

Pour contrôler la gestion des comptes, le Comité de Direction peut nommer un contrôleur interne choisi parmi les membres actifs du YCS en dehors des membres 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.

##### **41.2. Contrôle externe**

Dans le cas d'un budget dépassant le seuil fixé par l'administration fiscale, le contrôle de la gestion des comptes doit être fait 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 YCS**

#### **Art.42. Assurances**

En complément des garanties apportées par son affiliation à la FFV (cf. Art.5. des statuts), le YCS souscrit les contrats suivants :

- a) Multirisques association couvrant :
  - dommages aux biens mobiliers ;
  - dommages corporels (membres et dirigeants) ;
  - dommages aux véhicules ;
  - responsabilités liées aux activités du YCS et à l'occupation des lieux,
  - assistance juridique pour les dirigeants.
- b) Matériel nautique :
  - bateaux à voile ;
  - bateaux de sécurité ;
  - remorques.
- c) Véhicules terrestres à moteur.

### Art.43. Informatique et liberté

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

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

### Art.44. Site Internet – Page Facebook

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

Adresse du site : «<http://www.ycsablettes.org>».

Pour partager l'actualité du club, une page Facebook est également ouverte.

Les modalités d'administration du site internet et de la page Facebook font l'objet de dispositions définies par le comité de direction.

### Art.45. Droit à l'image

En participant aux activités du YCS, chaque pratiquant est réputé autoriser le YCS à utiliser et montrer 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 du YCS.

## Titre V - Organisation technique et pédagogique

### Art.46. Le responsable technique qualifié

Le responsable technique qualifié (RTQ) est un moniteur salarié, titulaire d'un diplôme d'Etat de niveau IV minimum (BEES voile, BP LEPS monovalent voile...), désigné par le président du club, chargé de la bonne application de l'arrêté interministériel du 9 février 1998 relatif aux garanties d'encadrement, de technique et de sécurité dans les établissements d'activité physique et sportive qui dispensent un enseignement de la voile, et des instructions de la FFV qui précisent le domaine de cet arrêté qui s'applique à toutes les activités encadrées des clubs : découverte, enseignement, entraînement, loisirs organisés.

A ce titre, le RTQ :

- supervise l'encadrement technique du club ;
- veille à la bonne application des dispositions de l'arrêté susnommé en ce qui concerne le dispositif de surveillance et d'intervention, les moyens d'alerte, les obligations d'affichage, les zones de navigation, les attributions des moniteurs, entraîneurs et autres animateurs nautiques (y compris le tour de service « moniteur de permanence »), la vérification périodique et les conditions de stockage des matériels et équipements nautiques, la tenue à jour du registre des vérifications du matériel nautique (\*).

Par ailleurs, il assure :

- la formation des moniteurs CQPAMV ;
- la gestion de l'aménagement des locaux techniques ;
- la coordination des moyens pour les déplacements en régates (remorques de route, bateaux entraîneurs, etc...).

(\* Le registre des vérifications du matériel nautique est un registre à pages numérotées dans lequel sont consignées les dates de vérifications annuelles des différents matériels nautiques, y compris les équipements de protection individuels (gilets de sauvetage et aide à la flottabilité) et le nom des vérificateurs habilités.

Des fiches spécifiques à chaque bateau ou type d'équipement assurent la traçabilité de ces opérations. Elles sont archivées au secrétariat.

Les réparations importantes réalisées sur le matériel nautique sont également consignées dans le registre ainsi que la casse ou la perte du matériel d'équipement (matériel immobilisé en comptabilité).

### Art.47. Le responsable développement

Le responsable développement est un moniteur salarié, titulaire d'un diplôme d'Etat de niveau IV minimum (BEES voile, BP JEPS monovalent voile...), désigné par le président du club qui, outre sa fonction d'enseignant, est chargé de développer et animer des partenariats et plus généralement des actions de promotion du club.

A ce titre, le responsable développement intervient dans les domaines suivants :

- la voile scolaire (contacts avec les établissements, préparation des conventions et suivi administratif, accueil des groupes scolaires, etc...);
- la communication interne et externe du club (à ce titre il est membre permanent de la commission communication) ;
- les événements promotionnels décidés par le club ou auxquels le club participe (journée club, Fête du nautisme, salons, etc...).

Le Comité de Direction peut décider d'attribuer au RTQ les fonctions dévolues au responsable développement si les deux parties sont d'accord.

#### **Art.48. Les autres moniteurs de voile**

Le YCS emploie de façon permanente ou saisonnière, un certain nombre de moniteurs de voile, titulaires d'un diplôme d'Etat de niveau IV minimum (BEES voile, BP JEPS monovalent voile...), pour satisfaire aux charges de l'enseignement de la voile, y compris celles conduites au profit des scolaires et des autres groupes et du fonctionnement du « Point Location ».

Les moniteurs de voile sont placés sous l'autorité du RTQ, notamment en ce qui concerne les objectifs pédagogiques et la sécurité nautique.

Chaque moniteur de voile est responsable de la sécurité des personnes qu'il encadre et du bon usage du matériel.

Les moniteurs de voile peuvent également assurer un rôle d'accueil et de secrétariat.

#### **Art.49. LesCQP AMV - Aides-moniteurs – animateurs BAFA**

49.1. Les CQP AMV (Certificat de Qualification Professionnelle d'Assistant Moniteur de Voile) sont placés sous la responsabilité d'un moniteur de voile pour participer, de façon rémunérée, à l'encadrement des stages de voile ainsi que toute activité nautique proposée par le club (ex : Point location).

49.2. Les aides moniteurs sont des jeunes adhérents du club autorisés par le président du club à participer, à titre bénévole, à l'accompagnement des stages de voile sous l'autorité d'un moniteur de voile.

49.3. Les animateurs BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) interviennent en concertation avec le moniteur de voile chargé des stages « Moussaillons », pour conduire des activités ludiques et éducatives auprès des jeunes enfants inscrits à ces stages.

#### **Art.50. Les entraîneurs**

Les entraîneurs dirigent et encadrent les séances (pratique et théorie) de l'école de sport et de l'équipe compétition dans le cadre de la programmation validée par la Commission Enseignement selon les référentiels de la FFV.

Les entraîneurs sont amenés à suivre les coureurs en régate selon les modalités d'accompagnement arrêtées par le Comité de Direction.

### **Titre VI - Dispositions diverses**

#### **Art.51. Dissolution**

En application de l'article 23 des statuts, il est précisé que le ou les liquidateurs nommés par l'Assemblée Générale Extraordinaire 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.52. 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.53. 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.54. Prévention et traitement des sinistres**

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

Le Président, ou à défaut du Vice-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 YCS ET PRATIQUE NAUTIQUE**

### **Titre I - Fonctionnement du YCS**

#### **Chapitre 1 : Permanence - Information des adhérents**

#### **Art.55. Accueil et Secrétariat**

##### **55.1. Horaires**

Les heures d'ouverture de l'accueil et du secrétariat du YCS sont associées aux horaires du YCS toute l'année.

## 55.2. Accueil

La fonction d'accueil est assurée :

- prioritairement par le(a) secrétaire embauché(e) pour ce poste, dans le respect son contrat de travail ;
- puis par le responsable technique ou le responsable développement ;enfin par le moniteur de permanence.

En cas de fermeture du secrétariat, pendant les heures d'ouverture du YCS, la personne d'accueil peut se trouver sur l'un des lieux d'activités du YCS ou en navigation.

## 55.3. Secrétariat

Le(a) secrétaire assure :

- la fonction d'accueil des adhérents du YCS et de tout public.
- les tâches administratives qui lui sont confiées par le Bureau.
- les inscriptions et le suivi des dossiers des pratiquants.
- les encaissements (tenue de la caisse, CB, suivi des paiements en ligne...).
- la gestion des devis et factures pour le YCS
- le suivi des labels, agréments et conventions.

Le(a) secrétaire participe, en relation avec la Commission Communication et le responsable développement aux diverses actions de communication du YCS.

Le Bureau se réserve la possibilité de déléguer toutes ou partie des fonctions du secrétariat à un membre actif (volontaire et bénévole pour l'occasion), chaque fois que la nécessité s'en fera sentir, et ce pour une période déterminée par les circonstances. En période estivale, pour pallier à l'accroissement saisonnier de la charge de travail, le Bureau pourra embaucher un(e) secrétaire dans le cadre d'un contrat saisonnier.

### **Art.56. Moniteur de permanence**

En l'absence du RTQ , (repos, congés, maladie, déplacement), le bon fonctionnement journalier de la pratique et de la sécurité nautique est assuré par un des autres moniteurs de voile, désigné pour la circonstance:« moniteur de permanence ».

Exceptionnellement, cette fonction peut être assumée par toute personne possédant une qualification professionnelle identique, mandatée par le président du club.

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.

Avant son départ, il effectue une ronde générale de sûreté portant sur la fermeture des locaux, l'amarrage des bateaux du YCS à flot et le parcage de ceux à terre.

### **Art.57. Information des adhérents**

Chaque adhérent peut prendre connaissance par :

- a) Consultation du classeur situé au secrétariat du YCS :
  - des statuts et du présent règlement intérieur ;
  - des décisions de la dernière assemblée générale ;
  - des modifications aux règlements.
- b) Consultation du tableau d'affichage situé au secrétariat du YCS :
  - des annonces de régates ;
  - des manifestations organisées par le YCS ;
  - des événements extra club.
- c) Consultation régulière des informations portées sur le site Internet du YCS.

## **Chapitre 2 : Utilisation des installations**

### **Art.58. Ouverture du YCS**

Les horaires d'ouverture sont arrêtés par le Comité de Direction.

Ils sont affichés au secrétariat du YCS, sur le site Internet du YCS et communiqués sur le répondeur téléphonique du YCS.

### **Art.59. 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 actifs 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 responsable développement (ou le moniteur de permanence) dispose de l'outil nécessaire à cette opération.

#### **Art.60. Utilisation des locaux**

Les adhérents et autres usagers sont tenus de respecter le bon ordre des locaux et des diverses installations du YCS et de participer à son maintien.  
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 de la Maison de la Mer (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 YCS est strictement réglementé.  
Le YCS décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets entreposés dans ces locaux.

#### **Art.61. Téléphones du YCS – Trousses de premiers secours**

61.1. Les téléphones du YCS sont exclusivement réservés aux besoins administratifs du YCS. Les adhérents peuvent les utiliser uniquement en cas d'urgence (pompiers, police, médecin...).

61.2. L'annexe I reproduit la liste des produits d'une trousse de premiers secours recommandée par la FFV en application de l'arrêté interministériel du 9 février 1998 relatif aux garanties d'encadrement, de technique et de sécurité des établissements d'APS.

Les dotations et les lieux d'emplacement des trousses de premiers secours seront validés par le Comité de Direction. Avant le début de la saison estivale et au début de la saison sportive, le RTQ est chargé d'en contrôler la dotation et de s'assurer du remplacement des produits utilisés.

#### **Art.62. Animaux**

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

#### **Art.63. Plage - Baignade**

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

### **Chapitre 3 : Gestion des bateaux et matériels de propriétaires**

#### **Art.64. Attribution des emplacements**

64.1. Emplacement annuel

L'attribution d'un emplacement annuel fera suite à une demande écrite, selon document figurant en annexe H, par décision du Bureau.

Les priorités d'attribution tiendront compte des critères de pratique (compétition, loisir sportif...).

En fonction des disponibilités, toute demande non satisfaite débouchera sur l'inscription en liste d'attente.

La jouissance d'un emplacement court pour l'année civile. Sa reconduction est liée au paiement de la cotisation annuelle, au renouvellement de l'assurance du bateau et à la poursuite de la pratique déclarée initialement.

L'emplacement est strictement nominatif (un seul propriétaire déclaré par bateau) et ne peut être rétrocédé à un tiers pour quelque raison que ce soit.

64.2. Emplacement temporaire

L'attribution d'un emplacement temporaire fera suite à une demande écrite, selon document figurant en annexe H, par décision du Bureau.

#### **Art.65. Stationnement des bateaux**

La municipalité de La Seyne sur Mer met à la disposition du YCS une zone de stationnement pour les bateaux des membres actifs, propriétaires de leur bateaux.

Les bateaux autorisés seront identifiés par un autocollant annuel remis aux intéressés. Cet autocollant sera apposé de façon visible et permanente.

Les propriétaires sont responsables de l'arrimage de leurs bateaux ainsi que de la propreté de l'emplacement qui leur est attribué.

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 YCS décline toute responsabilité en cas de vols ou détériorations causées aux bateaux et aux remorques.

#### **Art.66. Locaux à l'usage des propriétaires**

Sur la base nautique de Saint-Elme (darse sud), deux shelters sont mis à la disposition des membres actifs propriétaires pour ranger le matériel d'armement de leur bateau et leur offrir un lieu d'accueil.

66.1. Concernant l'accès au shelter de rangement du matériel d'armement, une seule clef sera confiée à chaque propriétaire contre caution.

Chaque propriétaire s'engage à ne pas copier cette clef et à ne pas céder cette clef à une tierce personne.

Après avoir récupéré ou entreposé son matériel, chaque propriétaire doit veiller à fermer à clef le local.

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

66.2. Les règles d'accès au second shelter (lieu d'accueil) feront l'objet d'une entente entre les membres actifs propriétaires qui en rendront compte par écrit au président du club pour validation.  
Les membres actifs propriétaires veilleront à ce que l'affichage réglementaire émanant du club soit visible dans ce local (consignes générales de sécurité, numéros de téléphone d'urgence, zones de navigation des activités encadrées, etc...).

## **Titre II - Organisation sportive**

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

#### **Art.67. Capitaine de flotte**

Le capitaine de flotte est le représentant des propriétaires de bateaux et autres adhérents 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 pratiquants concernés ;
- il diffuse à ces personnes toute information liée à la vie du YCS et suscite les bonnes volontés pour organiser et participer aux manifestations du YCS ;
- 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 : Equipe Compétition**

#### **Art.68. Objectifs**

L'Equipe 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.69. Sélection des coureurs**

Sur proposition de la Commission Enseignement, la liste des coureurs admis dans l'Equipe Compétition est arrêtée chaque année, au début de saison sportive, par le Comité de Direction.

Il n'existe qu'une Equipe Compétition au sein du YCS.

Par nature, cette structure regroupe des coureurs jeunes et adultes évoluant sur des supports différents.

#### **Art.70. Charte coureur**

Les engagements réciproques du YCS et des coureurs ayant accepté d'être en Equipe Compétition sont formalisés par une charte personnalisée, contresignée par le coureur concerné et le président du YCS. Le modèle type de la charte figure en annexe F.

#### **Art.71. Prêt de matériel - Entraînements**

L'appartenance à l'Equipe Compétition permet de bénéficier de l'aide du YCS 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 YCS.

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

### **Chapitre 3 : Régates officielles du YCS**

#### **Art.72. Calendrier**

Le YCS organise un certain nombre de régates officielles dans l'année inscrite au calendrier de la FFV.

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 l'école de voile et les entraînements n'ont, en principe, pas lieu aux dates prévues à l'avance pour les régates.

#### **Art.73. Organisation**

L'organisation des régates est non seulement l'affaire des dirigeants et des moniteurs, mais également celle de tout adhérent du YCS 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 ou le niveau de pratique sportive de chacun.

## Titre III - Navigation

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

#### **Art.74. Zones de navigation**

##### 74.1. 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 ».

##### 74.2. 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.

Par dérogation, la réduction de la zone de navigation par brise ne s'appliquera pas aux entraînements encadrés de l'Ecole de Sport et de l'Equipe Compétition.

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

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

#### **Art.75. Sorties en mer des bateaux ou PAV du YCS**

##### 75.1. Sorties encadrées

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

##### 75.2. Sorties non encadrées

Pour toute navigation libre s'effectuant sur un bateau du YCS dans le cadre du loisir sportif, les pratiquants reçoivent les dernières consignes au moment de la délivrance du matériel effectuée sous la responsabilité d'un moniteur du YCS.

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 qualifiée ou tout autre moniteur qualifié pour le faire.

##### 75.3. Embarcations de sécurité

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

#### **Art.76. Sorties en mer des bateaux de propriétaires**

76.1. La décision de sortir en mer et de rester sur l'eau relève de la seule responsabilité du propriétaire chef de bord qui en assume les risques et périls.

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

- qu'ils évoluent uniquement dans la zone de navigation définie Art 74 ;
- que le chef de bord vienne pointer au départ et au retour à terre auprès du RTQ ou en son absence auprès du moniteur de permanence, et qu'il respecte les éventuelles restrictions à la navigation en cours. Cette disposition, n'engage en rien une obligation de moyen et/ou de résultat opposable au YCS.

76.3. Le YCS attire l'attention des propriétaires sur l'absolue nécessité de respecter la réglementation ministérielle en vigueur (divison 240) en matière de matériel de sécurité à embarquer et recommande vivement la possession par le chef de bord d'une VHF ou d'un talkie walkie étanche, branché sur le canal 8, qui est la fréquence de travail habituelle des moniteurs de voile du YCS.

#### **Art.77. 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 responsable développement ou le moniteur de permanence le demande.

#### **Art.78. 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 responsable de développement ou le moniteur de permanence qui diligentera alors les secours et prendra les mesures conservatoires nécessaires.

## Chapitre 2 : Utilisation de la flotte du YCS en Loisir sportif

### Art.79. Code de bonne conduite

En adhérant au YCS, le pratiquant s'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 sur le sol les voiles, les coques, les planches à voile, les paddles;
- de s'asseoir ou monter 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.80. Casse, perte de matériel

Toute casse ou perte de matériel (navigant ou non) sera signalée au moniteur ayant délivré le matériel. La dégradation de matériel due à une négligence peut exposer son auteur à une sanction disciplinaire

### Art.81. 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.82. Période de fonctionnement

En principe, la mise à disposition des supports est permise pendant les périodes où le club est ouvert. Les éventuelles restrictions à ce principe sont fixées par le Comité de Direction

### Art.83. Heures d'ouverture

L'utilisation d'un support du YCS en Loisir sportif est associé aux horaires du YCS, mais également à la disponibilité des moniteurs de voile.

### Art.84. Inscription

Tout membre actif désirant utiliser un support du YCS en Loisir sportif doit se faire connaître au secrétariat pour que sa demande puisse être prise en compte.

Si la sortie en mer est jugée possible par le RTQ ou en son absence par le moniteur de permanence, la sortie est enregistrée sur un registre ad-hoc faisant état des coordonnées du ou des bénéficiaire(s), du support utilisé, de l'heure de départ et de celle de retour prévu.

### Art.85. 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.

Les sorties en mer s'effectuent dans le respect des zones de navigation (cf. annexes B et C), et des consignes orales du moniteur au moment du départ sur l'eau ou en cours de navigation par le(s) moniteur(s) assurant la sécurité.

## Chapitre 3 : Point Location

### Art.86. Horaires

Les heures d'ouverture du Point Location sont associées aux horaires du YCS toute l'année selon la disponibilité des moniteurs responsables.

### Art. 87. Fonctionnement

La mise à disposition du matériel nautique et la surveillance de la navigation des pratiquants «Point Location» sont assurées chaque jour d'ouverture par les moniteurs dédiés à cette activité.

Les modalités de cette pratique sont définies par le contrat «Point Location».

### Art. 88. Navigation

Les sorties en mer s'effectuent dans le respect des zones de navigation (cf. annexes B et C), et des consignes orales du moniteur au moment du départ sur l'eau ou en cours de navigation par le(s) moniteur(s) assurant la sécurité.



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

### **Titre I - École de voile et Ecole de sport**

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

##### **Art.89. L'École de voile**

L'École de voile du 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.90. 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.

Encadrée 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 YCS ou son propre matériel) tout en étant suivi par l'entraîneur à l'occasion certaines épreuves.

Intégrer l'École de sport demande de la ténacité, de la 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. Une « charte coureur » calquée sur celle prévue pour l'Equipe Compétition peut être mise en œuvre à l'initiative de l'entraîneur.

##### **Art.91. 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.92. Inscription des personnes majeures**

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

##### **Art.93. Aptitude médicale**

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

##### **Art.94. Prise en charge des pratiquants**

94.1. Concernant les cours ou entraînements, le YCS assure la responsabilité sur le lieu de pratique, sur l'eau et aux horaires définis.

Dès lors que les pratiquants mineurs ne sont plus dans ce cadre, il appartient aux parents d'en assurer la responsabilité.

94.2. Un état de présence est renseigné par le moniteur ou l'entraîneur responsable du groupe et reste à l'affichage le temps de la sortie en mer.

Les lieux d'affichage sont arrêtés par le Comité de Direction sur proposition du RTQ.

A partir des états de présence, chaque moniteur ou entraîneur entretient un tableau récapitulatif permettant de restituer au fur et à mesure du déroulement de la saison sportive la participation précise des pratiquants de son groupe.

##### **Art.95. Perte ou vol d'objets personnels**

Le YCS ne saurait être tenu pour responsable de la perte d'objets personnels (bijoux, lunettes, vêtements...).

Les vestiaires de la Maison de la Mer (bâtiment La Jetée) étant libres d'accès, le YCS décline toute responsabilité concernant les pertes et les vols.

##### **Art.96. Port du gilet de sauvetage**

Les dispositions de l'article 77 s'appliquent intégralement.

## Chapitre 2 : Dispositions particulières aux stages

### Art.97. Conditions financières

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

Des déductions sont accordées pour l'inscription à plusieurs stages ou pour l'inscription de plusieurs enfants au cours de la même année civile. Ces dernières sont décidées par le Comité de Direction.

### Art.98. 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.99. Usage des locaux

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

### Art.100. 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.

Un état de présence journalier est renseigné par le moniteur responsable du groupe et reste à l'affichage le temps de la sortie en mer. Il est ensuite archivé.

### Art.101. Prise en charge

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

Avant de déposer leurs enfants dans le hall d'accueil de la Maison de la Mer ( bâtiment La Jetée), 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 du YCS.

Les enfants de plus de 12 ans sont réputés pouvoir quitter la base nautique sans accompagnateur.

Une autorisation parentale sera exigée pour que les enfants de 12 ans et moins puissent quitter la base nautique sans accompagnateur.

### Art.102. Absence aux séances

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

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

### Art.103. Mauvaises conditions météorologiques

Le YCS 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.104. 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.105. 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 aux circulaires de l'Éducation Nationale en vigueur (classes de CE2, CM1, CM2).

Le YCS 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.106. 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 (Acticité Physique de Pleine Nature) mis en place par le Conseil Général du Var.

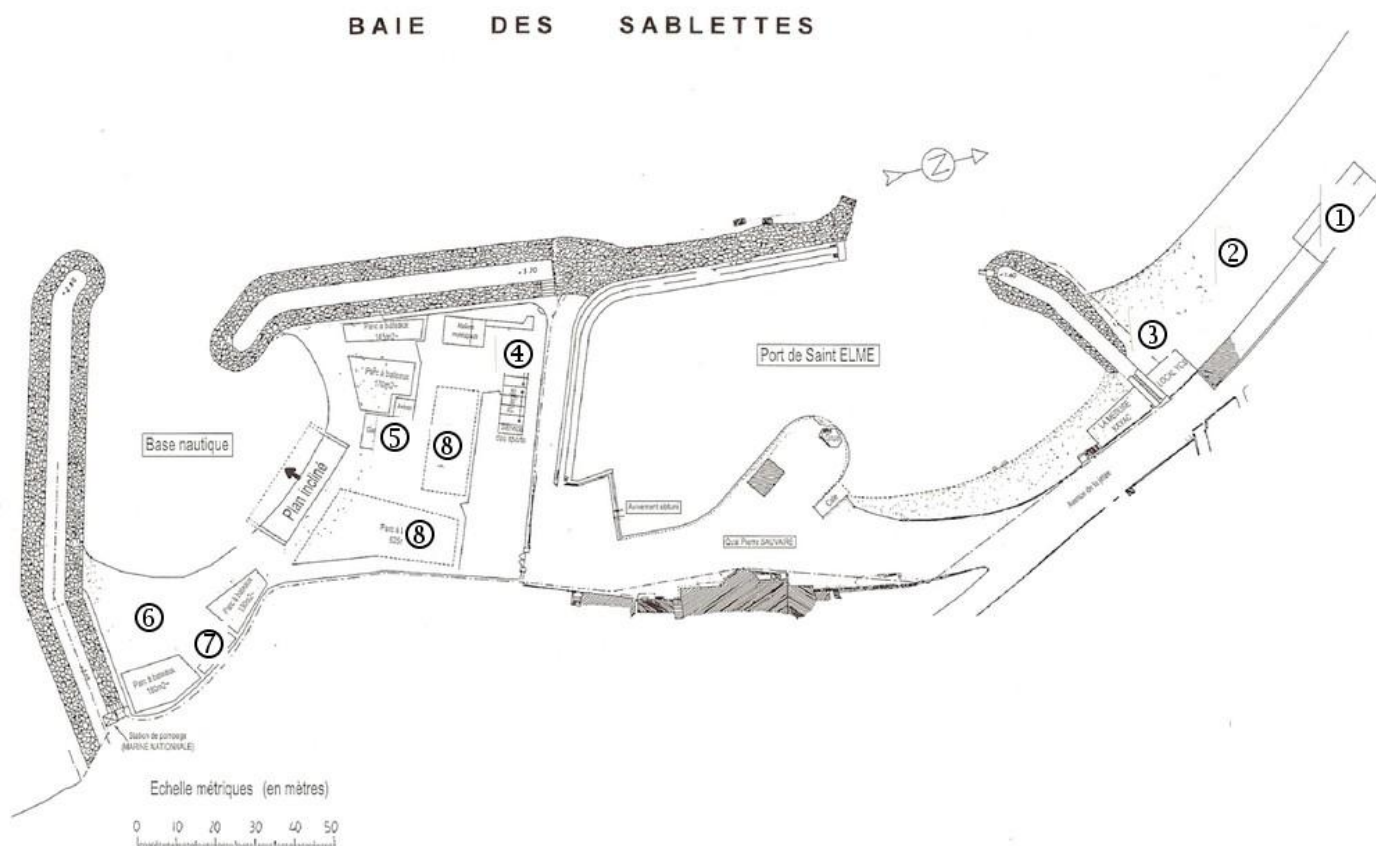
#### **Art.107. Autres groupes**

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, les colonies de vacances, les 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 : Implantation



- 1 - Maison de la Mer (Bâtiment La Jetée) : club house et secrétariat du YCS et Base nautique municipale.
- 2 - Terre plein à bateaux (flotte HC15 du YCS).
- 3 - Local technique PAV- HC15.
- 4 - Locaux (atelier – Ecole de Sport – Equipe Compétition).
- 5 - Garage à bateaux (2 semi-rigides).
- 6 - Parking à bateaux temporaire (Pratique Estivale)
- 7 - Locaux propriétaires.
- 8 - Parking à bateaux.

## Annexe B : Consignes Générales de Sécurité

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

- 1.1. 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 responsable développement ou le moniteur de permanence.

1.2. Trousse de secours

Une trousse de premier secours est rangée au club house du YCS.

### 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

Avant toute sortie en mer :

- a) 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 :**

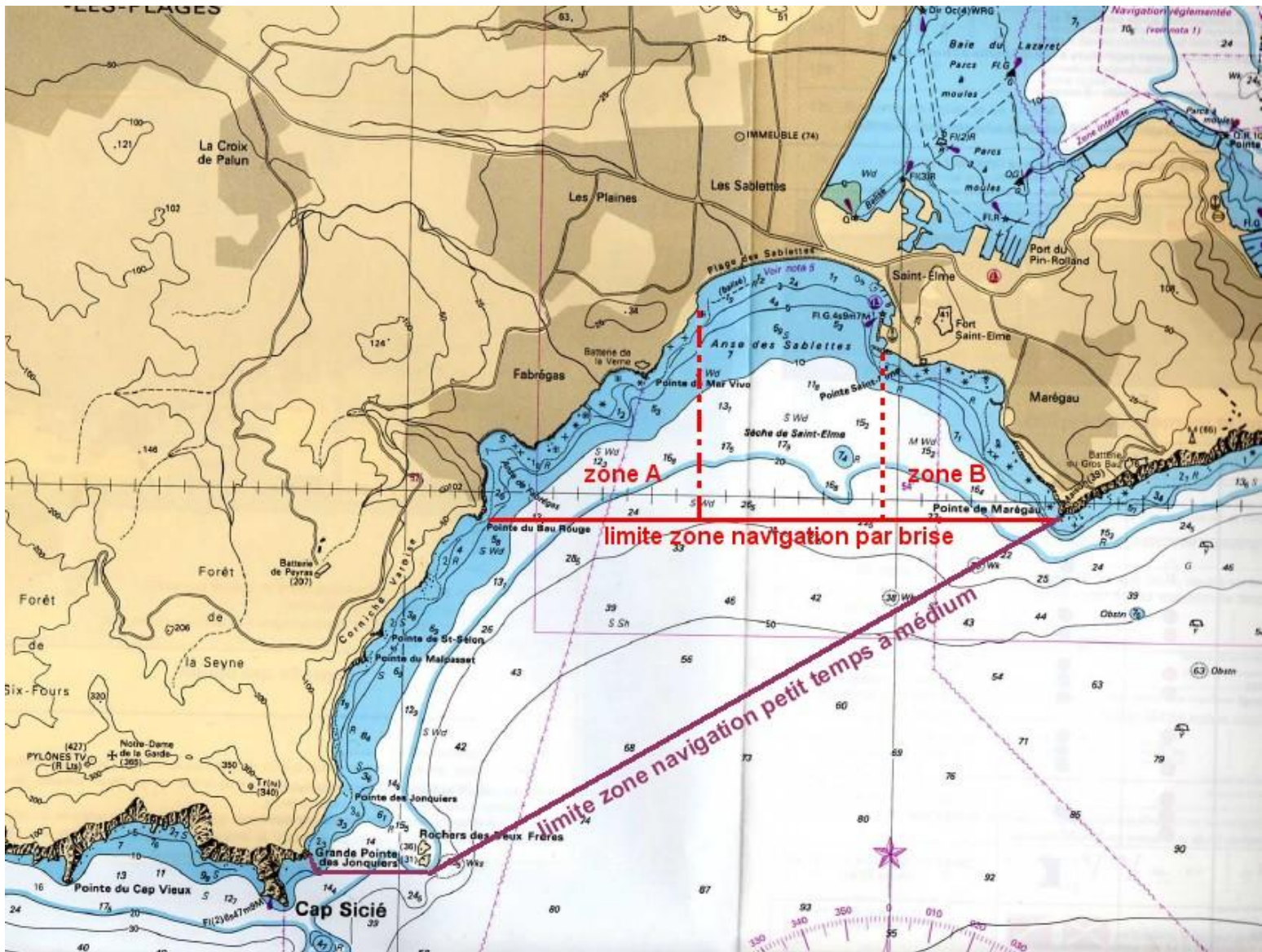
**Le gilet de sauvetage doit être porté en permanence. Toutefois, pour les planches à voile, il est admis que le port d'une combinaison néoprène de type shorty ou intégrale peut se substituer au port du gilet de sauvetage.**

### 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.

Annexe C : Cartes du plan d'eau et Zones de Navigation



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

## Annexe D : Dispositions relatives aux embarcations de sécurité

### Utilisation

Les embarcations de sécurité sont exclusivement utilisées dans le cadre des activités nautiques du YCS. Leur pilotage relève des moniteurs, entraîneurs, titulaires d'un titre de conduite adapté à l'embarcation.

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

### Amarrage

Suivant leur type et les consignes données par le responsable technique qualifié ou en son absence 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.

Les jerricans d'essence sont systématiquement enlevés des embarcations de sécurité restant à l'eau pour la nuit ainsi que de celles mises à terre hors d'un garage.

### 4. Matériel de sécurité réglementaire

Conformément à la réglementation en vigueur, les embarcations de sécurité du YCS embarquent le matériel prévu à l'article 240-2.05 (navires effectuant une navigation à moins de 2 milles d'un abri). A ce titre, le matériel suivant est requis à bord pour toute sortie en mer:

Matériel d'armement et de sécurité	Catégorie basique	Observations
Equipement individuel de flottabilité	1	Par personne
Dispositif d'assèchement manuel	1	Une écope
Lampe torche étanche	1	En état de marche
Moyen mobile de lutte contre l'incendie	1	Non obligatoire pour moteur hors-bord de moins de 120 kw (163 cv)
Ligne de mouillage appropriée	1	Ancre, chaîne et cordage : longueur minimum 35 m
Dispositif permettant le remorquage (point d'amarrage et bout de remorquage)	1	Cordage de sécurité flottant : longueur minimum 10 m

### 5. Autres équipements à embarquer

Le pilote de l'embarcation veillera à la présence à bord :

- . d'au moins un aviron ou une pagaie.
- . du bidon étanche devant contenir la copie de la carte de circulation de l'embarcation et la lampe torche étanche.

Il sera par ailleurs en possession d'un émetteur-récepteur VHF ou talkie walkie branché sur le canal 8 qui est la fréquence de travail habituelle des moniteurs du YCS.

### 6. Rangement du matériel après usage journalier

Hormis pour les embarcations mises à terre dans un garage, le matériel de sécurité et le bidon étanche sont débarqués pour être mis en lieu sûr. Toutefois, la ligne de mouillage et le cordage de sécurité pourront restés dans la baille de mouillage si l'embarcation en possède une.

### 7. Interdiction de fumer

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

## **Annexe E : Liste et objets des commissions permanentes**

### **1. Commission Enseignement**

La Commission Enseignement est principalement chargée de suivre les conditions de fonctionnement de l'Ecole de sport et de l'Equipe compétition.

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

Elle a connaissance du budget relatif au fonctionnement de l'Ecole de sport et de l'Equipe compétition.

La Commission Enseignement est une instance de concertation, elle transmet ses avis au bureau du YCS pour la suite à donner.

Elle peut comporter des sous-commissions ayant chacune à traiter des questions propres à une flotte.

### **2. Commission Communication**

La Commission Communication est chargée de promouvoir l'image du 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 le contenu du site Internet du YCS.

La Commission Communication est en relation permanente avec le Responsable Développement.

### **3. Commission Animation**

La Commission Animation est chargée de dynamiser la vie du YCS à travers différentes manifestations et fêtes visant à rapprocher les membres du 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.

La Commission Animation est en relation permanente avec le Responsable Développement.



## Annexe F : Modèle de charte Equipe Compétition

La présente charte formalise les engagements réciproques du Yacht Club des Sablettes (YCS) et du coureur admis dans l'Equipe Compétition du YCS.

La charte comprend cinq parties:

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

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

Je, \_\_\_\_\_, souhaite faire partie de l'Equipe Compétition du 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. ETAT DE PRET DE MATERIEL

#### 3.1.État descriptif

Type de materiel:	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"/> Tangon	
Accastillage	<input type="checkbox"/> Barre <input type="checkbox"/> Stick <input type="checkbox"/> Écoute(s) <input type="checkbox"/> Hale-bas <input type="checkbox"/> Autres accessoires	
Voile	<input type="checkbox"/> Foc <input type="checkbox"/> GV <input type="checkbox"/> Spi	
Taud	<input type="checkbox"/> dessus <input type="checkbox"/> dessous	
Remorque	<input type="checkbox"/> Chariot de mise à l'eau <input type="checkbox"/> Remorque route	
Observations		

Ce tableau est à renseigner par le responsable technique du YCS 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 YCS se réserve alors le droit de lui demander le remboursement total ou partiel des frais engagés.

## 4. REGLEMENT DE L'EQUIPE COMPETITION

### 4.1. Composition

La liste des coureurs admis en Equipe Compétition du YCS est arrêtée chaque année, au début de la saison sportive, par le Comité de Direction du YCS sur proposition de la Commission Enseignement.

### 4.2. Engagement du coureur

Le coureur admis en Equipe Compétition s'engage à :

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

### 4.3. 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. § 3.2).

### 4.4. Remboursement de frais

Les frais de déplacement, d'hébergement, d'inscription aux régates, sont à la charge des coureurs sauf dispositions contraires du Comité Directeur

Pour les épreuves importantes, le YCS pourra rechercher l'aide de partenaires privés ou institutionnels pour pourvoir au soutien des coureurs.

### 4.5. Equipement vestimentaire

Le YCS se réserve la possibilité de fournir aux coureurs un ou plusieurs effets d'habillement aux couleurs du YCS. Les coureurs de l'Equipe Compétition s'engagent à porter ces effets à l'occasion de leurs déplacements en régates et des cérémonies de remise de récompenses.

### 4.6. Publicité

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

### 4.7. Entraînements

Chaque coureur de l'Equipe 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.

### 4.8. Épreuves nationales et internationales

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

### 4.9. Vie du YCS

Les coureurs de l'Equipe Compétition s'engagent à participer, au moins, à l'encadrement d'une régata ou d'une animation, organisée par le YCS.

### 4.10. Sanctions disciplinaires

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

L'exclusion définitive de l'Equipe 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 Le Président du YCS  
Mention « lu et approuvé » et signature(s)

(\*)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 domicilié à la Base nautique de Saint-Elme, BP202, 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 été décidé 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 : Effectifs 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 : Modalités financières

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 pédagogique

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 à disposition du matériel 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 sécurité

Le (nom de l'organisme signataire)

s'engage à ne faire participer aux sorties en mer que les personnes sachant nager: au moins 25m 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 terrestre

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 à 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 implicitement 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 : Durée 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

Pour

Son président  
« lu et approuvé » (mention manuscrite)  
Signature :

son représentant  
« lu et approuvé » (mention manuscrite)  
Signature :

## Demande d'emplacement de stationnement pour un voilier

**Coordonnées du demandeur, propriétaire du voilier :**

 NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
(En lettres majuscules)

Adresse : \_\_\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

**La présente demande concerne :**
 Un stationnement annuel
                                         
  Un stationnement temporaire

Début envisagé : \_\_\_\_\_ (mois) \_\_\_\_\_ (année)
                                         
 Fin envisagée : \_\_\_\_\_ (mois) \_\_\_\_\_ (année)

Marque et modèle du voilier : \_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_

Longueur : \_\_\_\_\_ Largeur : \_\_\_\_\_

**En sus de ce voilier, stationnera sur l'emplacement :**
 Un chariot de mise à l'eau
                                         
  Une remorque de route

<p>En signant cette demande, je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'attribution de cet emplacement. Je prends l'engagement de respecter les exigences liées à cette attribution et déclare utiliser mon voilier dans le cadre d'une pratique :</p> <p> <input type="checkbox"/> compétition             <input type="checkbox"/> loisir sportif             <input type="checkbox"/> promenade       </p> <p>Fait à La Seyne sur Mer le : _____</p>	<p style="text-align: center;">Signature :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Cadre réservé au club</b>	
Demande étudiée par le Bureau le : _____	Accord : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Si OUI, référence de l'emplacement accordé : _____	
<i>En cas de réponse négative cette demande sera inscrite sur la liste d'attente.</i>	
<input type="checkbox"/> Début d'usage de l'emplacement : Remise clef du local à réception de l'attestation d'assurance et de la caution de ____ €	<input type="checkbox"/> Fin d'usage de l'emplacement : Restitution clef du local et remboursement de la caution de ____ €
Le : _____ Par : _____	Le : _____ Par : _____

## Annexe I : Trousse de premiers secours

La liste ci-dessous reproduit celle recommandée par la FFV en application de l'arrêté interministériel du 9 février 1998 relatif aux garanties d'encadrement, de technique et de sécurité des établissements d'APS.  
Ces produits répondent aux besoins courants des risques liés à l'activité sportive de voile dans le cadre d'une activité de bord de mer.

### 1. Chute à l'eau ou noyade :

- couverture isolante en aluminium,
- compresse auto chauffante à utilisation instantanée,
- embout bouche à bouche avec clapet anti reflux.

### 2. Traumatologie courante :

- des produits permettant de traiter les plaies et les brûlures avec :
- paire de gants chirurgicaux,
- pansements et compresses,
- produits antiseptiques,
- instruments pour parer et nettoyer la plaie,
- ciseau à découper des vêtements,
- pansement gras,
- pansements stériles,
- sutures adhésives,
- bandes élastiques non adhésives et adhésives.

### 3. Traumatisme avec risque fracturaire :

- attelles malléables ou gonflables pour membres
- éventuellement collie cervical rigide.

### 4. Agression oculaire et cutanée :

- collyre antiseptique et décongestionnant simple
- pommade style BIAFINE® ou PARFENAC®

### 5. Produits antalgiques utilisables sans prescription médicale :

- paracétamol.