



Règlement Intérieur Cabestan

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'Association CABESTAN. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres.

Il est disponible au siège de l'association et sur le site <http://cabestan-asso.fr>
Une copie sera remise à chaque nouvel adhérent.

Rappel de l'objet de l'Association Cabestan

L'Association a pour objet de développer toutes activités, toutes actions, en lien avec les milieux maritime et fluvial, le monde de la mer et des canaux, les domaines du nautisme et du fluvial.

Adhésion

L'Association Cabestan propose une adhésion à caractère familial. Le terme « famille » comprend la notion de cellule familiale, indépendamment du statut marital, soit le (la) conjoint(e) et les enfants à charge.

Durée de l'adhésion

L'adhésion est annuelle. L'année d'adhésion (l'exercice en cours) couvre la période du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante.

Les adhérents ne peuvent bénéficier des activités de l'association que s'ils sont à jour de leur cotisation.

Le renouvellement des adhésions doit se faire impérativement avant le 31 décembre, passé ce délai, les membres ne renouvelant pas leur adhésion perdent leurs droits, y compris l'accès adhérents au site de l'Association.

Cotisations

Le montant de la cotisation de l'exercice à venir est fixé chaque année par le Conseil d'Administration avant l'Assemblée Générale. Elle est proposée à 110 euros, elle sera majorée de 20 euros, si elle est réglée après le 31 décembre.

L'application du nouveau tarif est officielle à compter de l'Assemblée Générale ouvrant le nouvel exercice.

L'acquittement de la cotisation se fait en une seule fois par virement ou chèque, des facilités de règlements peuvent être accordées.

L'Association adhère au dispositif « Sortir » initié par Rennes Métropole, les dossiers sont traités en collaboration avec les C.C.A.S. locaux.

Les toutes 1^{ères} adhésions à l'Association -à partir du 1^{er} avril- pourront être acquittées à 50% du tarif annuel en vigueur.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé.

Le parrainage d'adhérents est proposé (modalités en annexe).

Droit de l'adhérent

La qualité d'adhérent donne droit à la participation aux différentes activités proposées par l'Association (voir les tarifs cités en annexe) et à la possibilité de proposer et d'organiser de nouvelles activités.

Elle donne également le droit de vote à l'Assemblée Générale clôturant l'exercice en cours.

Devoir de l'adhérent

Il est rappelé que la vie de l'Association est basée sur l'implication active de ses membres. L'adhésion à l'Association entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Procédure de dissolution de l'Association

La procédure de dissolution est inscrite dans les statuts de l'Association. Toutefois il est rappelé que les biens du patrimoine ou les fonds récoltés par la liquidation du patrimoine seront redistribués à des associations dont l'objet se rapproche de celui de l'Association Cabestan ou à des associations caritatives.

Les Institutions Internes

L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale clôture une année d'exercice.

A cette occasion, sont présentés le rapport moral et le rapport financier de l'exercice qui se termine.

Le Conseil d'Administration présente ses propositions pour l'exercice futur.

L'A.G. est clôturée par l'élection des membres du Conseil d'Administration (cf. article 9 des statuts).

Date de l'Assemblée Générale et convocations

L'Assemblée Générale a lieu de préférence le 1^{er} lundi du mois d'octobre en présentiel.

Si les conditions sanitaires ne permettent pas le présentiel, elle pourra se dérouler en visio-conférence, voire être reportée.

La convocation des membres, accompagnée de l'ordre du jour, se fait par tout moyen adapté : courriel, courrier postal...

Modalités de vote

Ne peuvent voter que les adhérents à jour de leur cotisation.

Une adhésion est représentée par un seul droit de vote.

L'Assemblée Générale donne lieu à 3 votes :

- le vote jugeant le rapport moral et le rapport financier de l'exercice qui se termine ; il se déroule à main levée, sauf demande contraire d'au moins un des membres,
- le vote jugeant les propositions pour l'exercice à venir ; il se déroule à main levée, sauf demande contraire d'au moins un des membres,
- l'élection renouvelant le Conseil d'Administration ; elle se déroule à bulletin secret, si le nombre de candidats est supérieur aux postes à pourvoir.

Modalités spécifiques des élections renouvelant les membres sortants du Conseil d'Administration

La liste des membres du Conseil d'Administration avec leurs dates de sortie est portée à la connaissance des adhérents lors de la convocation à l'A.G.

Le Conseil d'Administration est renouvelé chaque année par tiers.

Peuvent être candidats tout membre majeur de l'Association dans la limite toutefois de deux représentants maximum par famille au C.A.

Chaque membre du C.A. a un droit de vote dans le Conseil d'Administration.

L'élection des membres du C.A. se déroule à bulletin secret par scrutin de noms.

Un pouvoir pour l'assemblée générale ordinaire (AGO) permet aux adhérents absents de :

- S'exprimer sur les réformes des statuts
- Valider les comptes
- Émettre des suggestions sur les objectifs
- Discuter du fonctionnement général de la structure

L'adhérent absent peut se faire représenter par le biais d'un pouvoir. L'adhérent désigné et présent à l'AG ne pourra présenter qu'un seul pouvoir.

Chaque électeur inscrit sur son bulletin le ou les noms de ses candidats avec un nombre maximum de candidats correspondant au nombre de postes à pourvoir.

A l'issue du vote, les candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix sont élus.

En cas de litige, égalité de voix de candidats en position éligible, il est procédé à un deuxième tour départageant les seuls candidats en litige.

Rôles du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a pour premier rôle, de mettre en œuvre les orientations votées lors de l'Assemblée Générale.

Il est également une force de propositions pour de nouvelles orientations ou de nouvelles activités.

Il est garant des statuts et du règlement intérieur de l'Association et a les pouvoirs de décision et d'arbitrage.

Il a comme fonction d'élire le Bureau qui sera chargé de le représenter et de représenter l'Association.

Les membres du C.A. représentent l'association Cabestan, c'est un collectif solidaire aussi il ne doit pas y avoir de mélange des genres par rapport aux activités pratiquées.

Vacance d'un siège au Conseil d'Administration

En cas de vacance d'un ou de plusieurs sièges, le C.A. se référera à l'article 9 des statuts.

Retour d'informations des réunions de Conseil d'Administration

Un relevé des décisions du C.A. est communiqué oralement à la réunion mensuelle. Le compte-rendu écrit reste à la discrétion du C.A.

Les activités de l'Association

Moyens d'information

Par ordre de prépondérance les moyens d'échanges et de transmissions des informations sont :

- les réunions mensuelles fixées au premier lundi du mois, sauf disposition contraire (si jour férié par exemple).
- le site de l'Association : <https://www.cabestan-asso.fr>
- Facebook : <https://www.facebook.com/AssociationCabestan/>
- la messagerie électronique : cabestan@cabestan-asso.fr
- les comptes rendus de navigation.

Le site web de l'Association

Cabestan dispose d'un site web et d'une page Facebook.

Le site est un moyen de présenter l'Association à toute personne souhaitant se renseigner sur les activités qui y sont développées, en « tout public ».

Les adhérents à jour de leurs cotisations, disposent de droits élargis d'accès aux pages de gestion du site, calendriers des sorties, les informations sur le fonctionnement et les actualités de l'Association. Les demandes d'inscription – droits d'accès – sont validées par un administrateur.

Les niveaux d'accès prévus à valider :

- administrateur
- chef de bord, pilote, référent kayak.
- adhérent.

Les adhérents peuvent y trouver :

- les documents fondateurs de l'Association : les statuts et le règlement intérieur,
- la composition du Conseil d'Administration et les listes de personnes impliquées dans les activités : chefs de bord, pilotes, référents kayak.
- un blog sur lequel sont relatés les temps forts de la vie associative : sorties, soirées, etc.
- le calendrier des activités,
- l'inscription en ligne aux activités proposées.

Les chefs de bord, pilotes et référents kayak disposent d'un espace dédié aux aspects plus techniques :

- les rapports concernant l'état et l'entretien des bateaux,
- les documents nécessaires à la navigation : les fiches d'embarquement et de débarquement, fiches trésorerie, demandes de remboursement de frais, etc.
- les guides d'utilisation des bateaux, comprenant les principes de rangement dans chaque embarcation.

L'accessibilité aux informations dépend du profil d'accès, lui-même validé par l'administrateur.

La contribution par l'apport de textes, photos, séquences vidéos est réservée aux membres, en collaboration avec un administrateur du site.

Le contenu du site garantit le respect de la vie privée, en référence à l'article 9 du Code Civil et au Règlement Général de la Protection des Données, et engage la responsabilité du Président.

Concernant les agissements et propos diffamatoires, tout article délictueux sera supprimé sans préavis.

L'organisation et le contrôle des contenus sont gérés par les administrateurs.

Tout membre de l'Association peut s'opposer à la communication et diffusion de ses informations personnelles.

Dès la première adhésion, le nouvel arrivant renseigne la fiche d'adhésion et autorise ou non l'Association à utiliser toutes informations et publications de photos ou vidéos pour les besoins de communications aussi bien sur support papier que sur la page Facebook et le site de l'Association.

L'Association s'engage à ne pas divulguer les données à caractère privée en dehors du cadre lié à ses activités.

Confidentialité :

La liste de l'ensemble des membres de l'association est strictement confidentielle. Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et les informations personnelles des autres membres de l'association qu'il a connus par le biais de son adhésion à ladite association. L'association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier comprenant les informations nécessaires pour l'adhésion à l'association peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Patrimoine de l'Association Cabestan

Le patrimoine de l'Association comprend le matériel nécessaire pour le développement des activités nautiques : embarcations, outillage, remorques et matériel roulant, matériel de sécurité.

Par défaut, tout le patrimoine entreposé dans les locaux de l'Association est considéré comme appartenant à Cabestan. Les cas particuliers doivent être abordés en C.A. et rapportés dans les comptes rendus.

Les règles générales de bon usage doivent toutefois être respectées.

Règles générales d'emprunt

Ces règles concernent l'outillage, le matériel roulant et le matériel nautique hors voilier, bateau fluvial et kayaks.

Les demandes d'emprunt doivent être formulées par messagerie auprès du Bureau (Président, Président-Adjoint, Secrétaire, Trésorier), ou lors de la réunion mensuelle puis confirmées par messagerie auprès du Bureau, qui organisera les modalités de prêt et de retour.

Règles d'achats

Pour garantir la sécurité financière de l'association, il est traité ci-après, la procédure d'achats, de dépenses ou travaux demandés par les commissions, qu'ils soient conformes aux budgets prévisionnels -lissés sur l'année -ou imprévus.

Principes généraux :

- Pas de dépassement de budget
- Toutes les dépenses doivent être validées au préalable par le CA.
- Si urgence, la dépense doit être validée en contactant un membre du bureau.
- Les dépenses inférieures à 50€ sont autorisées **avec nécessité d'en informer le bureau.**
- Les achats doivent être réglés directement par le demandeur, pas de transaction directe avec un prestataire pour le compte de Cabestan.
- Pour toute dépense, y compris prévue au budget, il est nécessaire d'établir un ou plusieurs devis à valider par le Bureau/CA, avant l'achat.
- La facture doit être contrôlée et validée par le demandeur.

Modalités de désignation d'un chef de bord

La Commission Voile propose, soit par candidature soit par cooptation, un nouveau chef de bord, puis transmet un avis favorable au Président pour validation par le C.A.

Le candidat proposé doit être titulaire au minimum du permis bateau côtier et rédiger un C.V. nautique.

Modalités de désignation d'un pilote

La Commission Fluviale propose, soit par candidature soit par cooptation, un nouveau pilote, puis transmet l'avis favorable au Président pour validation par le C.A.

Le candidat doit être titulaire du permis bateau fluvial et rédiger une demande d'agrément qu'il adresse au Président.

Un préalable de prise en main du bateau fluvial est exigé avec un pilote agréé.

Modalités de désignation d'un référent "Kayak"

La Commission Kayak propose, soit par candidature soit par cooptation, un nouveau référent, puis transmet l'avis favorable au Président pour validation par le C.A.

Règles générales de sécurité dans le cadre des activités

Les chefs de bord, pilotes et référents kayak véhiculent l'image de l'Association. Ils doivent avoir une attitude correcte et respectueuse aussi bien envers leur équipage, qu'à l'intérieur et à l'extérieur de l'Association. Ils sont responsables de leurs sorties, qui doivent être organisées en toute sécurité. Il revient aux membres de l'équipage de se soumettre aux consignes de sécurité. L'alcool sur les embarcations doit être consommé avec modération et compatible avec les règles de sécurité.

Rappel : en cas d'accident, si un contrôle d'alcoolémie est pratiqué et se révèle positif, la prise en charge des dégâts occasionnés peut être refusée par la compagnie d'assurance, dans ce cas elle sera transférée au responsable concerné.

En cas de manquements d'un chef de bord, d'un pilote ou d'un référent kayak à ses obligations de sécurité, ou de son défaut d'appréciation du cadre de la navigation spécifique à Cabestan, le Conseil d'Administration peut être amené à leur retirer leur habilitation.

Modalités de fonctionnement

Chaque chef de bord, pilote, organisateur de sortie kayak dispose sous condition de caution, des clés du local afin de pouvoir prendre et redéposer le matériel de navigation.

Les modalités spécifiques de prise en main et d'utilisation des embarcations doivent être à disposition dans chacune des sacoches.

Ces documents sont présents sur le site de l'Association à l'attention des chefs de bord et pilotes.

La mise à disposition des bateaux

La priorité est fixée aux activités organisées par l'Association Cabestan tels que les évènements qui contribuent à l'image de l'association. Il est convenu, par exemple, qu'aucune réservation sur le voilier ne sera possible lors des journées avant, pendant et après le week-end de la Fête du Port.

Un adhérent peut emprunter un kayak après validation par la Commission Kayak.

Enfin, tout membre de l'Association peut embarquer sur les bateaux en respectant les règles d'utilisation.

En cas de demandes multiples et non résolues lors des réunions mensuelles, il revient au Conseil d'Administration de trancher au regard de critères tels que l'implication des membres dans la vie associative.

Annexe Droit de l'Adhérent, page 2 :

TARIFS RÉFÉRENCÉS :

Participation financière par jour de navigation :

- adhérent : 12 euros,
- invité : 18 euros,
- équipier extérieur ou occasionnel : 25 euros,
- enfant adhérent – non adhérent : 6 euros pour les enfants de 6 à 12 ans inclus.

PARRAINAGE :

Un adhérent qui parraine un nouvel adhérent (qui n'a jamais encore adhéré à l'Association) se voit créditer d'une journée de navigation, dans la limite de 10 parrainages par an.

Le nouvel adhérent devra noter sur sa fiche d'adhésion, les nom et prénom de son parrain.