

REGLEMENT INTERIEUR **DU CLUB NAUTIQUE DE PENESTIN**

I- PRINCIPES GENERAUX

Article 1 : CONSTITUTION ET BUT DE CE REGLEMENT :

Le présent règlement rédigé par le comité directeur du 7 novembre 2015 et approuvé par le conseil d'administration du 28 novembre 2015 est modifié par le conseil d'administration du 20 novembre 2020.

Il oblige tous les membres et utilisateurs des biens et services du CNP, ainsi que le personnel salarié et bénévole.

Il est lu par l'ensemble du personnel cité ci-dessus qui s'engage chaque année à le respecter, par écrit et avant la reprise des activités en septembre.

Il est consultable en ligne et disponible au secrétariat.

Il peut être modifié sur proposition du bureau par un vote aux deux tiers des membres présents ou représentés du conseil d'administration.

Article 2 : MOYENS D'ACTION DU CNP

Les moyens d'actions de l'association Club Nautique de Pénestin sont :

- réunions périodiques ou extraordinaires de l'assemblée générale des adhérents, du conseil d'administration et du bureau exécutif ;
- organisation de régates et évènements nautiques ;
- organisation de marches aquatiques ;
- cours dispensés en école de voile ou voile loisir ;
- formations au moniteur fédéral et CQP Initiateur Voile;
- formation aux permis de navigation maritimes ;
- locations de matériels de pratiques des sports nautiques ;
- conférences ou réunions ;
- animations.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être complétée ou réduite en fonction de l'usage ou des besoins par le conseil d'administration.

Article 3 : ETHIQUE

L'association Club Nautique de Pénestin s'interdit toutes discriminations, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

L'association Club Nautique de Pénestin s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.

Article 4 : AFFILIATION DE L'ASSOCIATION

L'association Club Nautique de Pénestin est affiliée à la Fédération Française de Voile (FFV) et à la Fédération Française de randonnée (FFR). A ce titre, l'association prend l'engagement de se conformer aux statuts, règlement intérieur et à l'ensemble des règlements adoptés par ces fédérations, leur ligue régionale et leur comité départemental, d'en respecter les décisions et de participer à la mise en œuvre de la politique fédérale.

Tous les adhérents de l'association dont l'activité est liée à la voile devront être titulaires, chaque année, d'une licence de la FFV ou d'une licence FFR IR. En ce qui concerne ceux d'entre eux ayant des fonctions dirigeantes, d'encadrement, ou pratiquant des activités

compétitives (arbitres, moniteurs, entraîneurs et autres collaborateurs), cette licence est obligatoirement une licence Club FFV. Les licences temporaires FFV et les passeports voile FFV ne permettent pas d'accéder aux fonctions précitées.

L'association prend également l'engagement de verser annuellement la cotisation fédérale et celle éventuellement fixée par la ligue et le comité départemental.

L'association respectera les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres.

II-FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 5 : DEROULEMENT DES ELECTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

5-1 : Objet

Les élections des membres du conseil d'administration ont pour but de pourvoir démocratiquement lors de la réunion ordinaire annuelle de l'assemblée générale du CNP au renouvellement des mandats échus (un tiers du conseil) ainsi qu'éventuellement des mandats en cours de membres démissionnaires ou démis de leur fonction.

5-2 : Scrutin

Conformément à l'article 8 des statuts, les élections des membres du conseil d'administration se déroulent à scrutin secret. Le dépouillement, le comptage des bulletins et des votes sont procédés immédiatement après l'annonce de la clôture des votes et en public. Les résultats sont annoncés à la fin du comptage.

Tout bulletin vierge est considéré comme vote blanc. Tout bulletin raturé ou illisible est considéré comme vote nul. Seuls les votes exprimés et valables sont comptés pour les résultats des élections

5-3 : Déroulement des élections

Les élections se déroulent en un, deux ou trois tours selon les mandats à pourvoir. A chaque tour, les membres électeurs votent pour autant de candidats que de postes à pourvoir.

a : Premier tour

Le premier tour pourvoit les mandats échus du tiers sortant.

Les candidats sont élus à la majorité relative des adhérents présents ou représentés dans la limite des mandats échus à pourvoir. Les membres élus lors de ce premier tour possèdent donc un mandat de trois ans.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats et d'impossibilité entre eux de parvenir à un accord, il sera procédé à un vote de départage à scrutin secret par les membres du conseil d'administration y compris ceux dont l'élection vient d'être prononcée.

b : Deuxième tour

Le deuxième tour, s'il y a lieu, pourvoit les mandats en cours des membres démissionnaires ou démis de leur fonction au cours de leur première année. Les candidatures des adhérents non élus au premier tour restent valables pour le second tour. Les voix obtenues lors du premier tour ne sont pas comptabilisées.

Les candidats sont élus à la majorité relative des adhérents présents ou représentés dans la limite des mandats à pourvoir. Les membres élus lors de ce deuxième tour reprennent les mandats en cours des membres démissionnaires pour leur durée restante.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats et d'impossibilité entre eux de parvenir à un accord, il sera procédé à un vote de départage à scrutin secret par les membres du conseil d'administration y compris ceux dont l'élection vient d'être prononcée.

c : Troisième tour

Le troisième tour, s'il y a lieu, pourvoit les mandats en cours des membres démissionnaires ou démis de leur fonction au cours de leur deuxième année. Les candidatures des candidats non élus aux premier et deuxième tours restent valables pour le troisième tour. Les voix obtenues lors des premier et deuxième tour ne sont pas comptabilisées.

Les candidats sont élus par ordre à la majorité relative du nombre de voix obtenues dans la limite du nombre de mandats à pourvoir à ce tour. Les membres élus lors de ce troisième tour reprennent les mandats en cours des membres démissionnaires pour leur durée restante, soit un an.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats et d'impossibilité entre eux de parvenir à un accord, il sera procédé à un vote de départage à scrutin secret par les membres du conseil d'administration y compris ceux dont l'élection vient d'être prononcée.

d: Vacance de mandats

Si à la fin des élections il reste des mandats à pourvoir, le conseil d'administration peut coopter des membres actifs répondant aux critères d'éligibilité en nombre suffisant pour que ces mandats soient pourvus.

Tout membre actif répondant aux critères d'éligibilité peut soumettre au comité de direction sa candidature pour être membre coopté du conseil d'administration. La candidature à la cooptation est soumise à la seule appréciation du conseil d'administration sans que celui n'ait à en justifier.

La cooptation d'un membre ne dure que jusqu'aux élections suivantes et ne peut être renouvelée, ce qui ne lui retire pas le droit de présenter sa candidature aux prochaines élections.

Un membre coopté au sein du conseil d'administration prend part entière à l'ensemble des activités et réunions à la restriction qu'il ne peut faire partie du bureau exécutif.

Article 6: ORGANISATION ET FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6-1 : Constitution et composition du bureau

Le président, s'il est toujours membre du conseil d'administration, doit convoquer et réunir le conseil dans les quinze jours suivant la date de la réunion de l'assemblée générale annuelle ou suivant la date de toute réunion extraordinaire de l'assemblée générale ayant modifié par élections la composition du bureau.

Lors de cette réunion, le conseil élit en son sein au scrutin secret et pour un an les membres constituant son bureau. Les membres cooptés ne sont pas éligibles.

Le bureau comprend au moins trois membres. Il est composé au minimum du président, du trésorier et du secrétaire.

Un vice-président est élu par le conseil d'administration, il peut siéger aux réunions de bureau.

6-2 : Président du conseil d'administration

Par défaut, le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il signe tous les contrats qui engagent l'association et approuvés au préalable par le bureau exécutif.

Le président peut déléguer si besoin ses pouvoirs au vice-président mais reste responsable.

Le président sortant ou démissionnaire, s'il est toujours membre du conseil d'administration, reste chargé de ses fonctions, pouvoirs et responsabilités jusqu'à l'ouverture de la première réunion d'un nouveau conseil d'administration.

6-3 : Trésorier de l'association

Le trésorier gère et tient les comptes de l'association. Il a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association sous la surveillance du président, et avec accord préalable du bureau exécutif pour tous les actes importants.

Il tient et rend compte annuellement à l'assemblée générale une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan.

Dans un souci de transparence, de rigueur et de sécurité, la préparation et la rédaction du compte d'exploitation, du résultat de l'exercice et du bilan peuvent être confiées à une société d'expertise comptable et de commissariat aux comptes.

Les opérations bancaires et chèques effectués au nom de l'association peuvent être signés par un membre du bureau (trésorier, président et secrétaire). Une délégation de signature est accordée au directeur dans les limites prévues au budget prévisionnel.

6-4 : Secrétaire du conseil d'administration

Le secrétaire du conseil d'administration rédige les procès-verbaux et comptes-rendus des réunions de l'assemblée générale et des réunions du conseil d'administration. Ils sont contresignés par le président et portés au registre spécial de l'association.

Il est responsable de la tenue du registre spécial de l'association et est chargé de la correspondance liée à ce rôle.

Il est responsable de la tenue du registre des adhérents.

Il veille et rend compte de l'exécution des formalités prescrites par la loi ou par les statuts incombant à sa fonction de secrétaire du conseil d'administration.

6-5 : Vice-président

Le vice-président peut être mandaté au besoin par délégation de pouvoirs par le président qui reste responsable.

En cas de vacance de la présidence, le vice-président supplée le président et reprend ses pouvoirs et responsabilités par intérim. Il veille à organiser dans les quinze jours suivant la date de début de la vacance l'élection du nouveau président.

6-6 : Rôle des autres membres du conseil d'administration

Les rôles des autres membres du conseil d'administration sont définis en fonction des objectifs de l'association et des missions du conseil d'administration. Il peut notamment comporter les fonctions suivantes :

- conseiller communication
- conseiller formation
- conseiller école de sport et compétitions
- conseiller voile loisir
- conseiller activités aquatiques

6-7 : Publication de la composition du conseil d'administration

Le secrétaire informe l'assemblée générale et publie au registre unique de l'association la composition du conseil et les fonctions en son sein de ses membres.

La composition du conseil et les membres du bureau sont portés en annexe des statuts.

Le secrétaire fait déclaration de la composition du conseil d'administration et des fonctions de ses membres auprès de la préfecture et toute instance concernée. La copie de ces déclarations et les récépissés correspondant sont portés au registre spécial de l'association.

Article 7 : ADMINISTRATION

La répartition des rôles entre le CA, le bureau et le directeur de centre est prévue comme suit :

Le conseil d'administration dirige l'association en organisant son fonctionnement général (validation des dispositions réglementaires) et en fixant les objectifs correspondant au budget prévisionnel qu'il présente en assemblée générale. Il fixe également le montant de la cotisation annuelle des membres.

Le bureau exécutif est chargé de définir les moyens correspondants aux objectifs fixés par le CA et notamment de recruter le personnel salarié permanent et de fixer le tarif des diverses activités. Le bureau s'appuie sur les propositions du directeur de centre pour rédiger les objectifs et définir les moyens nécessaires à l'association.

Le bureau délègue la gestion des moyens au directeur de centre. Ce dernier organise les prestations et en assume la responsabilité. Le directeur a délégation pour exécuter les dépenses et signer les contrats dans le cadre du budget prévisionnel et ses éventuelles modifications validées en conseil d'administration ou en réunion de bureau. Le budget prévisionnel validé par l'assemblée générale constitue pour lui un contrat d'objectifs à réaliser pendant l'exercice budgétaire correspondant. Le directeur doit proposer les objectifs et leur planification sur les exercices ultérieurs à moyen et long terme.

Article 8 : EXERCICE ET FINANCEMENT DE L'ASSOCIATION

L'association loi 1901 Club Nautique de Pénestin est un organisme sans but lucratif et sa gestion doit avoir un caractère désintéressé. L'exercice de l'association Club Nautique de Pénestin s'étend du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

Les ressources de l'association Club Nautique de Pénestin se composent :

- des cotisations des adhérents ;
- de la vente ou des rétributions des produits, services et prestations fournies par elle ;
- des ressources créées à titre exceptionnel et s'il y a lieu avec l'agrément de l'autorité compétente ;
- du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice ;
- des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics ;
- des dons manuels et des dons d'établissement d'utilité publique ;
- du revenu des biens et des valeurs appartenant à l'association ;
- de toute autre ressource qui n'est pas contraire aux règles en vigueur.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan.

III- REGLEMENTATION DES ACTIVITES

Des règlements annexes (activités, encadrement, groupement habitable, marche aquatique) préciseront les conditions de l'exercice de toute activité au CNP, ainsi que les modalités concernant l'usage des locaux et des matériels.

Annexe 1 : Règlement intérieur des activités voile

Annexe 2 : Règlement intérieur groupement habitable

Annexe 3 : Règlement intérieur marche aquatique

Annexe 4 : Modalités d'encadrement de la voile

A Pénestin, le 9 mars 2019.

Le président du conseil d'administration
Laurent GUILLON

*La secrétaire du conseil
d'administration*
Aude BIZEUL

*Le trésorier du conseil
d'administration*
Jacques COUSSEAU

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACTIVITÉS VOILE

Club Nautique de Pénestin

I. CONDITIONS D'ADMISSION

Article 1.1 : Être âgé de plus de 5 ans

Article 1.2 : Savoir nager (25 mètres départ plongé pour les moins de 16 ans et 50 mètres pour les plus de 16 ans). Etre en bonne condition physique et attester de sa capacité à savoir nager 25m et à s'immerger. Les responsables légaux des personnes de moins de 18 attestent leur aptitude à s'immerger et nager au moins 25 m. Fournir un document certifié ou une attestation sur l'honneur (attestation parentale pour les mineurs).

Article 1.3 : Aucune inscription n'est prise par téléphone. Elles ne sont autorisées que par écrit (fiche d'inscription) ou sur le site de e-commerce du Club Nautique de Pénestin. Votre réservation écrite sera définitive à réception d'une fiche d'inscription par stage, dûment remplie avec attestation et autorisation parentale signée (le cas échéant), accompagné du règlement en totalité. Pour le paiement en chèque vacances ou coupons sport, un chèque du montant total est dû et conservé jusqu'au 1er jour de stage ou il sera échangé contre le paiement en ANCV ou coupons sport. Dans le cas de non présentation, le CNP est en droit d'encaisser le chèque.

Article 1.4 : Pour tous les stages d'école de voile, une licence fédérale assortie d'un certificat médical valide est obligatoire. Elle comprend une assurance qui vous couvre pendant l'activité uniquement. Des formulaires d'assurance complémentaire vous seront proposés à l'accueil et sur le site internet de la Fédération Française de Voile rubrique Licence. Le certificat médical est obligatoire pour l'activation de la partie assurance de la licence.

Article 1.5 : En cas d'annulation pour insuffisance du nombre d'inscrits (minimum 4 stagiaires par stage), le montant total de votre inscription est remboursé, sans pour autant ouvrir le droit à un versement d'indemnités.

Article 1.6 : En cas de conditions météorologiques défavorables, un aménagement de séance (navigation en demi-flotte, séance raccourcie avec encadrement renforcé, séance à terre) sera proposé. Cet aménagement ne donnera pas lieu à remboursement. En cas de persistance de ces conditions météorologiques, le club se réserve le droit de reporter ou d'annuler la séance. Si la séance est annulée et si le stagiaire ne peut être présent lors du report de la séance, il pourra demander le remboursement de la(es) séances manquées.

Article 1.7 : Si vous décidez d'annuler :

- avant et pendant le stage : le CNP conserve le paiement versé.

Si vous avez souscrit à l'assurance annulation, vous pouvez être remboursé des frais engagés (hors licence pendant le stage), sous un délai de prévenance de 7 jours et sur demande écrite

II. INSTRUCTIONS

Article 2.1 : Le Bureau Exécutif du Club Nautique de Pénestin délègue au Responsable Technique Qualifié (RTQ) la responsabilité du fonctionnement. Ce dernier est assisté par un ou plusieurs moniteurs.

Article 2.2 : Les stagiaires sont tenus de participer collectivement au transport, à l'armement et au rangement de l'ensemble du matériel. Dans l'intérêt de tous, ils doivent respecter et contribuer à l'ordre, à la propreté des locaux et de leurs dépendances.

Article 2.3 : Tout stagiaire doit porter un équipement adapté à l'activité pratiquée : brassière de sauvetage homologuée et capelée, fournies par le CNP pour l'utilisation de tout support nautique ; tenue adaptée à la température de l'eau. Tout stagiaire est tenu de porter des chaussures fermées.

Article 2.4 : Les cours sont dispensés dans un périmètre délimité par le Responsable Technique Qualifié. Cette zone de navigation à respecter est affichée à l'accueil. Tout utilisateur d'un des bateaux du CNP est tenu de ne pas en sortir.

Article 2.5 : Le CNP décline toute responsabilité en cas de vol et de détérioration perpétrée dans ses locaux.

III. DISCIPLINE

Article 3.1 : Le Responsable Technique Qualifié (RTQ) a toute autorité vis-à-vis des stagiaires pour autoriser et réglementer les sorties en fonction des conditions météorologiques, ainsi que faire rentrer un ou plusieurs équipages soit par mesure de sécurité soit en raison d'une infraction quelconque.

Article 3.2 : En cas de faute quelconque, le Responsable Technique Qualifié (RTQ) inflige les sanctions immédiatement nécessaires, proportionnées à l'infraction commise (suppression d'une sortie ou exclusion définitive après consultation du Bureau Exécutif). Ces sanctions ne peuvent en aucun cas donner lieu à un remboursement.

Article 3.3 : En cas de perte ou de dégradation volontaire de matériel, le stagiaire pourrait être tenu responsable financièrement.

Article 3.4 : Tout stagiaire peut faire appel des sanctions infligées en demandant rendez-vous auprès du Conseil d'Administration.

Article 3.5 : Quand les adhérents sont inscrits au semestre, leur inscription doit être renouvelée en fin de semestre, faute de quoi leur place est remise à la disposition du CNP au semestre suivant.

Article 3.6 : Chaque stagiaire (ou responsable légal pour les mineurs) est tenu de prévenir pour toute absence à une séance de voile au plus tard avant le début de la séance en informant le secrétariat de l'école de voile par mail ou téléphone.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR GROUPEMENT HABITABLE

Article 1. Le Groupement Habitable au sein du Club Nautique de Pénestin a pour objet de promouvoir la pratique de la voile en habitable sur les bateaux de propriétaires et d'organiser la rencontre entre propriétaires, chefs de bords et équipiers.

Article 2. Le Groupement Habitable est accessible à toute personne adhérant au Club Nautique de Pénestin et titulaire d'une licence FFVoile, sous réserve de présentation annuelle d'un certificat de non contre-indication au sport et d'une attestation sur l'honneur de son aptitude à s'immerger et se déplacer sur 25 mètres pour les moins de 16 ans et 50 mètres pour les plus de 16 ans.

Une autorisation parentale sera nécessaire pour tout adhérent mineur.

Les équipiers devront s'inscrire sur les sorties proposées par les propriétaires en contactant le référent bénévole du groupement habitable.

Article 3. Le Groupement Habitable est animé par un bénévole référent, désigné par le bureau exécutif. Il a en charge l'organisation logistique (rendez-vous, nombre de places disponibles, etc...). Il peut solliciter directement le bureau exécutif pour proposer ou aménager le fonctionnement du Groupement Habitable. Il sera invité aux Conseils d'Administration du CNP pour représenter le Groupement Habitable.

Article 4. Il est établi deux catégories de membres au sein du Groupement Habitable : les propriétaires et les équipiers. Les propriétaires peuvent désigner un équipier comme chef de bord.

Article 5. Les propriétaires proposent aux adhérents du CNP des places d'embarquement selon leur disponibilité.

Article 6. Pour chaque sortie un rôle d'équipage sera établi ou mentionné sur le livre de bord et un chef de bord sera désigné. Les responsabilités civile et pénale sont portées par le chef de bord. Les chefs de bord et équipiers seront obligatoirement titulaires d'une licence club FFVoile en cours de validité.

Article 7. Lorsque la navigation proposée sera programmée sur plus d'une journée, les équipiers s'acquitteront d'une caisse de bord journalière comprenant la participation aux frais de repas, place de port, consommables (carburant, gaz, etc...) dont le montant sera fixé par le chef de bord.

Article 8. Les chefs de bord appartenant au Groupement Habitable seront désignés par le Président, après évaluation de leurs compétences, sur la qualification d'Animateur de Club auprès de la FFVoile. Cette qualification demeure valide jusqu'à la fin de l'année civile. Au titre de leur engagement bénévole, les animateurs de club auront accès à des points formation qu'ils pourront utiliser sur les formations nautiques de leur choix.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MARCHÉ AQUATIQUE OU LONGE CÔTE

Article 1: La section marche aquatique au sein du club nautique de Pénestin a pour but de promouvoir la pratique de la marche aquatique en loisirs ou en compétition.

Article 2: La marche aquatique est accessible à toute personne adhérant au club nautique de Pénestin et titulaire d'une licence FF Randonnée sous réserve de présentation d'un certificat médical valide (certificat sur le site de la FFR valable ainsi que le questionnaire de santé associé). Une autorisation parentale sera nécessaire pour tout adhérent mineur.

Article 3: Le planning des séances est affiché au club nautique.

Article 4: La séance est animée par un bénévole placé en fin du groupe titulaire du brevet fédéral animateur de marche aquatique ou longe côte. Il nomme un assistant parmi les personnes présentes à la séance du jour qui l'assistera durant celle-ci ; celui-ci est devant et signale tout problème au groupe (rochers, vagues, obstacles divers...). Les séances ont lieu dans la zone décrite sur la fiche de site du club.

Article 5: Un animateur ne peut pas encadrer plus de 15 personnes sur la même séance. Exceptionnellement ce nombre peut être porté à 20 personnes selon l'appréciation de l'animateur et avec présence d'un assistant. Les participants doivent impérativement réserver leur place à chaque séance ou dans le cas échéant l'ordre d'arrivée à la séance fera foi. L'inscription donne droit à un minimum d'une séance par semaine.

Article 6 : Des combinaisons isothermiques longues ou courtes sont mises à disposition au club (séances découvertes) à condition d'en prendre soin, de les rincer et les ranger après chaque séance. Pour une pratique régulière, il est demandé de s'en procurer une, sinon, un surcoût sera appliqué.

Article 7: Les participants doivent se munir de bottillons isothermiques, ou d'une paire de basket ne craignant pas l'eau (obligatoire). Selon les conditions météo, ils doivent aussi se munir d'une paire de gants et d'un bonnet.

Article 8 : Des douches sont à disposition dans les locaux du club, prévoir une serviette de bain et un change pour l'après séance.

Article 9: Le club nautique se réserve le droit d'annuler toute séance, si le nombre de participants n'était pas suffisant mais aussi si les conditions météo n'étaient pas favorables. La séance annulée n'est pas rattrapable.

Article 10: La durée d'une séance est d'environ 1 heure. Une séance commence lors de l'entrée dans l'eau et se termine lorsque l'animateur l'indique, les participants doivent alors regagner les vestiaires et se changer.

Article 11: Les participants doivent signaler à leur inscription toute difficulté dans l'eau (aquaphobie, ne pas savoir nager)

Article 12: Les participants doivent émarger la feuille de participation avant et après chaque séance.

Article 13: Le club se désengage de toutes pertes de gants bonnets, lunettes lors d'une séance.

Article 14: Les participants ne doivent pas quitter une séance sans le signaler à l'animateur.

REGLEMENT INTERIEUR ENCADREMENT DE VOILE

Article 1. Ce règlement intérieur a pour objet de définir le statut, les fonctions, les droits et les devoirs de l'équipe d'encadrement du Club Nautique de Pénestin.

Article 2. L'encadrement de la voile peut être effectué par différentes personnes. Chaque personne bénéficie d'un statut : stagiaire, bénévole, salarié. Tout encadrant doit avoir pris connaissance et signé le Dispositif de Sécurité et d'Intervention, la fiche de prévention des risques et doit être encadré par un contrat.

Article 3. Conformément aux statuts, tout membre de l'équipe d'encadrement devra se confirmer aux principes de non-discrimination et d'attitude professionnelle, que ce soit par son attitude physique, orale, sa présentation vestimentaire. Il pourra être amené à rendre des comptes et devra veiller au respect de la hiérarchie. Tout manquement à ses devoirs entraînera une procédure disciplinaire engagée par le bureau exécutif qui pourra aller selon les cas jusqu'à l'exclusion ou le licenciement, conformément aux statuts et à la loi.

Article 4. Les fonctions sont les suivantes : aide moniteur, moniteur en formation, animateur de club, moniteur, Responsable Technique Qualifié.

Article 4 - 1 : L'aide-moniteur : L'aide moniteur est un stagiaire. Ce stage a pour objet de le préparer à la formation de moniteur. Il doit impérativement remplir les conditions suivantes : avoir 14 ans dans l'année civile, être inscrit en école de sport au CNP ou être titulaire d'un niveau 3 FFVoile, être à jour de son adhésion annuelle et de sa licence club, assortie d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique du sport. Il doit respecter le planning annexé à sa fiche d'inscription, sous la responsabilité du Responsable Technique Qualifié. Dans la mesure où il est assidu, rigoureux, investi, il cumule des points formations qu'il peut utiliser pour ses formations aux prérequis du CQP Initiateur Voile : PSC1, permis moteur, niveau 4 FFVoile et formation CQP Initiateur Voile.

Article 4 -2 : Moniteur en formation. Le moniteur en formation est un stagiaire. Il doit impérativement être à jour de sa licence club, assortie d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique et à l'encadrement des activités nautiques, y compris en compétition. A partir de la validation des prérequis inscrits au règlement du CQP Initiateur Voile, il entre en formation. Il ne peut être confronté à un public support avant la validation de l'UCC1 sécurité. Par la suite, il intervient sur les publics sous la responsabilité de son tuteur, titulaire à minima de la qualification de formateur régional de CQP Initiateur Voile. A partir de la validation de l'UCC1, il peut faire la demande auprès de la DDCS d'une carte professionnelle d'éducateur sportif stagiaire, qui peut lui permettre d'exercer les fonctions d'assistant moniteur de voile stagiaire contre rémunération.

Article 4 -3 : Animateur de Club. L'Animateur de Club est un bénévole. Il doit impérativement être à jour de son adhésion annuelle et de sa licence club FFVoile, assortie du certificat médical associé. Il est désigné chaque année civile par le Président du CNPénestin. Il est amené à encadrer des activités de l'association. Il peut être titulaire de diplômes et de qualifications professionnelles. Au vu de son engagement bénévole et en fonction de son assiduité et de son investissement, il peut bénéficier d'une dotation pour s'équiper.

Annexe 4: Règlement intérieur encadrement de la voile

Article 4 -4: Moniteur saisonnier. Le moniteur saisonnier est un salarié. Il doit impérativement être à jour de sa licence club, assortie d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique et à l'enseignement des activités nautiques, y compris en compétition ; d'un diplôme professionnel conforme à la législation en vigueur ; d'une carte professionnelle d'éducateur sportif en cours de validité. Il met en place les activités nautiques conformément aux prérogatives de son diplôme et aux demandes de la structure, représentée par le Responsable Technique Qualifié.

Article 4 -5. Moniteur permanent. Le moniteur permanent est un salarié. L'employeur est tenu de lui prendre une licence club enseignement. Il doit être à jour de sa visite médicale professionnelle (médecine du travail). Il est titulaire d'un diplôme professionnel conforme à la législation en vigueur ; d'une carte professionnelle d'éducateur sportif en cours de validité. Il signe un contrat de travail avec l'association. Il met en place les activités nautiques conformément aux prérogatives de son diplôme et aux demandes de la structure, représentée par le directeur. Il peut être désigné Responsable Technique Qualifié de manière ponctuelle. Seuls les moniteurs permanents peuvent utiliser le tracteur.

Article 4 -6. Responsable Technique Qualifié. Le Responsable Technique Qualifié est un moniteur titulaire à minima d'un diplôme de niveau 5 (BPJEPS Activités Nautiques mention Voile ou BEES Voile). Il est désigné par le Président pour mettre en place les activités de la structure et le Dispositif de Surveillance et d'Intervention. En l'absence du RTQ, un autre RTQ devra être désigné. Il est nécessairement responsable lors de la mise en place des activités encadrées par un moniteur rémunéré. En l'absence de Responsable Technique Qualifié, seules les activités encadrées par des animateurs de Club bénévoles peuvent être mises en place.

Article 5. Le Club Nautique de Pénestin encourage ses encadrants à progresser dans leur pratique personnelle des activités nautiques dans le cadre de la formation continue. Ainsi, les personnels cités en article 4 du présent règlement intérieur auront libre accès au matériel nautique de l'association selon les conditions suivantes : être à jour de leur adhésion annuelle au CNP, en dehors de leur temps de travail, en accord avec le responsable, dans les horaires d'ouvertures de la structure et selon la disponibilité du matériel (exception faite des permanents, leurs fonctions les contraignant à naviguer en dehors des horaires d'ouverture de la structure). Ils peuvent emmener avec eux sur le support utilisé toute personne titulaire à minima d'une adhésion annuelle ou d'une participation forfaitaire journalière annuelle.

Article 6. Il est établi que les moniteurs salariés de la saison estivale précédente auront les mêmes droits et obligations que les personnels cités dans l'article 4, dans la mesure où ils seront titulaires d'une licence FFVoile en cours de validité.