



ASSOCIATION DE L'ÉCOLE DE VOILE DE PORT MAUBERT

Procès-verbal de l'Assemblée générale de l'association Ecole de voile de Port Maubert du 20 avril 2024

Pièce jointe : document de présentation du rapport moral et financier, perspectives 2024

L'Assemblée générale (AG) de l'École de voile de Port Maubert (EVPM) s'est réunie le 20 avril 2024 à 11h00.

L'ordre du jour est récapitulé en annexe 1.

L'association compte 36 adhérents adultes. 17 étaient présents et trois pouvoirs avaient été donnés. La liste correspondante figure en annexe 2. Le président de la ligue FFV Nouvelle-Aquitaine, Raymond Gohier, assistait à l'Assemblée. Le quorum étant atteint, le Président a ouvert la séance.

Les points abordés sont résumés ci-après.

1. Mot du Président

Le Président souhaite la bienvenue aux membres présents ainsi qu'au Président de la Ligue FFV Nouvelle-Aquitaine. Il retransmet à l'auditoire les vœux attentionnés de Jacky Quesson, Vice-Président de la Communauté de Commune de Haute Saintonge (CdCHS) retenu pour des affaires personnelles.

Il rappelle que, compte tenu de la volonté affichée du Conseil départemental (CD17) et de la CdCHS de passer d'un mode de fonctionnement en marché public à celui d'un financement par subvention, l'année 2023 a réclamé un effort particulier pour s'adapter aux règles budgétaires qui en découlent.

Il indique que le budget 2024, présenté selon les nouvelles normes, a été adopté par le Conseil d'Administration.

Enfin, il adresse de chaleureux remerciements à Hervé Aubert, le Directeur de l'Ecole de voile, ainsi qu'à Magali Aranda, chargée du secrétariat, de l'animation touristique et de l'activité de capitainerie, pour leur dynamisme et leur engagement.

Il cède la Parole au Directeur et au Trésorier pour la présentation de leur rapport moral et financier 2023 ainsi que les perspectives 2024.

2. Présentation du Rapport moral et financier

Le rapport moral et financier de l'année 2023 et les perspectives pour 2024 sont récapitulées sur le document de présentation joint à ce procès-verbal.

L'Assemblée générale valide à l'unanimité le contenu de ce rapport.

3. Adaptation des statuts et règlement intérieur

Le Président indique que les statuts de l'association ont fait l'objet d'une relecture fine des membres du Conseil d'administration et des salariés afin d'en proposer une légère mise à jour. Le CA a donné son accord à l'unanimité pour que ce « toilettage » soit présenté à l'approbation de l'assemblée générale de ce samedi 20 avril. Le texte correspondant fait l'objet de l'annexe 3.

Parallèlement, le règlement intérieur a été mis en cohérence avec les statuts. Le document correspondant fait l'objet de l'annexe 4.

L'Assemblée générale vote à l'unanimité pour la validation des corrections proposées.

4. Intervention du Commissaire aux Comptes

Le Commissaire aux comptes de l'association, Monsieur Laurent Jeanneau, certifie les comptes de l'association comme réguliers, sincères et fidèles.

5. Election du Conseil d'Administration

L'Assemblée générale vote à l'unanimité pour la reconduction de tous les membres du conseil d'administration.

L'Assemblée Générale vote à l'unanimité pour l'entrée de Julien de Roquefeuil au conseil d'administration de l'association.

La liste des membres du Conseil d'administration fait l'objet de l'annexe 5.

6. Intervention du Président de la Ligue FFV Nouvelle-Aquitaine

Le Président de la Ligue FFV Nouvelle-Aquitaine se félicite d'avoir pu assister à cette Assemblée générale.

Il indique que la Ligue regroupe 103 associations / clubs sur l'ensemble de la région (façade Atlantique, Pyrénées, zone intérieure, estuaire...). Toutes les formations sont présentes du niveau d'apprentissage à celui de haut niveau. Port-Maubert constitue un excellent témoignage de cette diversité.

7. Questions écrites

Aucune question écrite n'a été déposée.

8. Clôture

En l'absence d'autres sujets à aborder, le Président lève la séance et remercie les membres pour leur participation active à cette Assemblée générale.

Jean-Claude BARRERE
Secrétaire

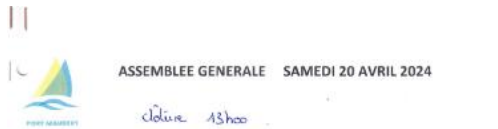
AG ANNEXE 1

ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE DU 20 AVRIL 2024

- Mot du Président
- Adaptation des documents : « statuts de l'association » et « Règlement intérieur »
- Vote sur les modifications proposées
- Rapports moral et financier sur l'activité 2023
- Projet 2024
- Traitement des questions écrites

AG ANNEXE 2

Participants A L'ASSEMBLEE GENERALE DU 20 AVRIL 2024



	Nom	Prénom	Qualité	Engagement	Pouvoir
1	ALLAN	SEVERINE	Adhérente(s)	<i>[Signature]</i>	
2	ARNAUD	DANIELE	Adhérente(s)		
3	BARRERE	JEAN-CLAUDE	SECRETARE	<i>[Signature]</i>	
4	BARRERE	BRIGITTE	Adhérente(s)	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	BASSO	CYRIL	VICE PRESIDENT	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	BELLET	MATTHEU	Adhérente(s)		
7	BENETREAU	AGNES	Adhérente(s)		
8	BESSONNET	JOSEPH	Adhérente(s)		
9	BESSONNET	MARILYNE	Adhérente(s)		
10	BLANCHET	ERIC	Adhérente(s)		
11	BLINERU	CEDRIC	Adhérente(s)		
12	BONNET	CHRISTINE	Adhérente(s)		
13	CARON	MARLENE	SECRETARE ADJOINTE		
14	DARBOUET	OLIVIER	Adhérente(s)		



	Nom	Prénom	Qualité	Engagement	Pouvoir
15	DARBOUET	MELINA	Adhérente(s)		
16	DAVAUD-GUILLEARD	MARENCE	Adhérente(s)		
17	ETIENNE	JEAN-BAPTISTE	Adhérente(s)		
18	FAYRE	REGIS	Adhérente(s)		
19	GARMIER	DAVID	Adhérente(s)	<i>[Signature]</i>	
20	GONNEAU	LAURE	Adhérente(s)		
21	HENNOUS	LAURINCE	membre CA	<i>[Signature]</i>	
22	JUCHEREAU	SILVAIN	Adhérente(s)		
23	LANGEAIS	JEAN-CHARLES	membre CA	<i>[Signature]</i>	
24	LE CARREC	MARCIN	Adhérente(s)		
25	LE GUENHIER	RICHARD	Adhérente(s)		
26	LECK	LENA	Adhérente(s)		
27	LELONG	ALAIN	TRESORIER ADJOINT	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
28	MILAVAL	DEXTER	TRESORIER	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



	Nom	Prénom	Qualité	Engagement	Pouvoir
29	MAUSAN	THEBBY	Adhérente(s)		
30	MERLET	PIERRE-ANDRE	PRESIDENT	<i>[Signature]</i>	
31	NOLA	PHILIPPE	Adhérente(s)		
32	ORIELT	JULIEN	Adhérente(s)		
33	PELET	ANTHOPI	membre CA	<i>[Signature]</i>	
34	STEMER	MARIE-CLAUDE	Adhérente(s)		
35	VALLE	JEAN-PAUL	membre CA	<i>[Signature]</i>	
36	BOISSON	Jacques	Adhérent	<i>[Signature]</i>	
37	CHUCHE	Philippe	Adhérent	<i>[Signature]</i>	
38	DE-ROUVERAI	Julien	Adhérent	<i>[Signature]</i>	
39	LATOUR	Alexia	Adhérent	<i>[Signature]</i>	
40	DUNESQUE	Sean Jacques	Adhérent	<i>[Signature]</i>	



	Nom Prénom	Qualité	Engagement
1	ARANDA Nagah	salariée	<i>[Signature]</i>
2	MAGNET Sarah	salariée	<i>[Signature]</i>
4	GOTIER Raymond	Président de Ligue N.A.	<i>[Signature]</i>
5	PISAREK Gerard	Prés. Haute Saintonge	<i>[Signature]</i>
6	AUBERT HERVE	chef de Base	<i>[Signature]</i>
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

AG ANNEXE 3

STATUTS DE L'ASSOCIATION ECOLE DE VOILE DE PORT MAUBERT

TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dénommée « Association Ecole de voile de Port Maubert »

Elle sera désignée ci-après par « l'Association »

Article 2 : Objet

« L'association » a pour objet la conception, l'organisation et l'encadrement de stages, de journées d'initiation et de perfectionnement à la pratique de la voile et des sports nature, ainsi que la connaissance du milieu estuarien. Elle assure également la promotion de ses activités.

Article 3 : Siège social

L'association a son siège social à l'adresse suivante

54 rue des Pêcheurs, Port Maubert, 17240 Saint Fort Sur Gironde.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration. La ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

Article 3 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 : Moyens d'action

L'association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou religieux.

Les moyens d'action de l'Association sont : la tenue d'assemblées périodiques, l'organisation de séances d'initiation, d'entraînement, de compétitions et toutes initiatives.

Pour l'enseignement, l'apprentissage et la découverte de la voile, des sports Nature et de découverte du milieu estuarien, «l'association » pourra créer ou assurer la gestion d'une école dispensant un enseignement théorique et pratique sous forme de stage continu ou discontinu, individuel ou collectif. Dans un but social, l'école pourra notamment :

- organiser la voile scolaire,
- recevoir et organiser l'accueil des classes de mer ou de découverte, ou tout autre groupe constitué.

Ces activités peuvent être accessibles aux personnes physiques et morales extérieures à l'association.'"

Pour la pratique de loisir et la convivialité, « l'association » pourra fournir du matériel en prêt, des emplacements pour le matériel et les bateaux, organiser des sorties accompagnées ou non, des manifestations sportives et culturelles et mettre en place une buvette de club.

«L'association » pourra participer à toutes actions concourant à l'animation de la Communauté de Commune de Haute Saintonge. Ces activités peuvent être accessibles aux personnes physiques et morales extérieures à l'association.

Pour la pratique de la compétition « l'association » pourra créer ou assurer la gestion d'une école de sport organisant des entraînements, des stages de perfectionnement, et le suivi des coureurs ainsi que des compétitions officielles en liaison avec les fédérations sportives. Les compétitions sont accessibles aux personnes physiques et morales extérieures à l'association titulaire d'une licence sportive.

Pour la sécurité et l'encadrement des activités « l'association » pourra créer ou assurer la gestion d'un centre de formation organisant notamment des sessions de formation de moniteur, entraîneur, animateur, en liaison avec les fédérations sportives. « L'association » pourra également organiser des sessions de formation pour les permis de conduire les bateaux à moteur et le certificat restreint de radiocommunication. Ces activités peuvent être accessibles aux personnes physiques et morales extérieures à l'association.

Article 5 : Ressources

Les ressources de l'association proviennent des cotisations des membres, des participations des pratiquants aux frais des activités décrites à l'article 4 organisées par l'Association, des subventions diverses et de toutes aides extérieures autorisées par la Loi.

Article 6 : Composition

L'Association se compose de membres actifs et d'honneur.

Les membres actifs sont les personnes physiques ou morales qui participent aux activités de l'association et qui s'acquittent d'une cotisation annuelle auprès de « l'association ».

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes physiques et morales qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Association avec voix consultative à l'Assemblée Générale sans être tenu de payer ni cotisation ni droit d'entrée.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par décès de celui-ci,
- par la démission, adressée par écrit au Président de « l'Association »
- par le non-règlement de la cotisation sauf pour les membres d'honneur,
- par décision du Conseil d'Administration pour motifs graves dans le respect des droits de la défense. Un recours de la décision du Conseil d'Administration pourra être formulé lors de la première Assemblée Générale.

TITRE II : AFFILIATIONS

Article 8 : Affiliation à la FF Voile

L'association est affiliée à la Fédération Française de Voile. A ce titre l'Association prend l'engagement de se conformer aux Statuts, au règlement intérieur et à l'ensemble des règlements (sportif, administratif et technique, disciplinaire, de lutte contre le dopage) adoptés par la FFVoile, de respecter les décisions de la Fédération, de la Ligue et du Comité Départemental, et enfin de s'engager statutairement à participer à la mise en œuvre de la politique fédérale.

L'association doit licencier chaque année, l'ensemble de ses membres et justifier d'une licence annuelle pour l'ensemble des compétiteurs, dirigeants et encadrants (arbitres, moniteurs, entraîneurs et autres collaborateurs, bénévoles ou rémunérés) dont l'activité est liée à la voile

Elle prend également l'engagement de verser annuellement la cotisation fédérale et celle éventuellement fixée par la Ligue et le Comité départemental

Article 9 : Autres affiliations

L'association pourra sur décision du Conseil d'Administration adhérer à d'autres fédérations sportives dans le cas où une nouvelle discipline sportive serait pratiquée régulièrement par l'association. La décision d'adhésion à une autre fédération devra être ratifiée par la première Assemblée Générale suivant la décision du Conseil d'Administration.

Article 10 : Engagement divers

L'association prend l'engagement de respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées dans le cadre de ses activités.

TITRE III : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 11 : Le Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 9 membres au minimum, élus pour trois ans à l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration se renouvelle par tiers tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement lors de la plus proche Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Est éligible tout électeur majeur au jour de l'élection et jouissant de ses droits civils et politiques⁶

Le Conseil d'Administration élit en son sein tous les ans un Bureau composé d'un(e) Président(e), d'un(e) secrétaire, d'un(e) trésorier(e) et éventuellement d'adjoint(e)s.
Le Président peut inviter les salariés ou un représentant des salariés de l'Association à assister avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration.

Article 12 : Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre, et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou sur la demande du quart de ses membres délibérants La présence du 1/3 de ses membres délibérants est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les délibérations et résolutions du Conseil d'Administration font l'objet de procès-verbaux qui sont inscrits sur le registre des délibérations du Conseil d'Administration et signés par le Président et le secrétaire

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci, manqué trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire

Article 13 : Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire. Il se prononce sur toutes les admissions des membres de l'association et confère les éventuels titres de membres d'honneur. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

Il surveille notamment la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut, en cas de faute grave, suspendre les membres du Bureau à la majorité des membres présents.

Il fait ouvrir tous comptes en banque et décide tous emplois de fonds. Il sollicite toutes subventions et contracte tous emprunts.

Il décide de tous actes, contrats, marchés, achats, investissements, aliénations, locations nécessaires au fonctionnement de l'association.

Il est également compétent pour les contrats de travail et la fixation des rémunérations des salariés de l'association.

Le budget annuel est adopté par le Conseil d'Administration.

1e Conseil d'Administration décide de l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale.

Il peut déléguer telle ou telle de ses attributions à l'un des membres ou au Bureau.

Article 14 : Indemnités

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Article 15 : Rôle du Président

Le Président représente « l'association » dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il ordonnance les dépenses, signe les contrats et dirige le personnel salarié, en liaison avec les autres membres du Bureau. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, former tous les appels ou pourvois devant toutes les juridictions et consentir toutes transactions.

En cas d'empêchement il peut donner délégation à un autre membre du Conseil d'Administration. Cependant, en cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Article 16 : Rôle du Secrétaire

Le secrétaire est le garant de la bonne gestion statutaire de « l'Association ». Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et la diffusion des informations. Il rédige les procès-verbaux tant des Assemblées Générales que des réunions du Conseil d'Administration qui sont contresignés par le Président. Il tient le registre spécial des associations prévu par la Loi du 1er juillet 1901 et les décrets 6 et 31 du 16 août 1901.

Article 17 : Rôle du Trésorier

L'association tiendra une comptabilité complète de toutes les dépenses et recettes. Le trésorier est le garant de la bonne gestion de la trésorerie de « l'Association ». Il tient ou contrôle les comptes de « l'association », effectue les paiements, perçoit les recettes, gère les salaires et les charges inhérentes sous le contrôle du Président. Il élabore le budget prévisionnel et présente le rapport financier à l'Assemblée Générale qui approuve sa gestion.

Article 18 : l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres actifs de l'association à jour de leur cotisation, et des membres d'honneur. Elle est présidée par le Président de l'Association.

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et au plus tard 6 mois suivant la fin de l'exercice comptable sur convocation du Président ou du secrétaire. Elle peut être convoquée à la demande du quart de ses membres.

La convocation doit mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu par le Conseil d'Administration. Elle est adressée aux membres 15 jours au moins à l'avance.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour

Le quorum est fixé au quart des membres actifs présents ou représentés de l'association. Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué, avec le même ordre du jour, une deuxième Assemblée Générale, à 15 jours au moins d'intervalle, et délibère quel que soit le nombre de membres présents.

Chaque membre actif de plus de 16 ans présent à l'Assemblée Générale dispose d'une voix et autant de voix supplémentaires qu'il a de procurations qui lui ont été données par les membres de l'association n'assistant pas à l'Assemblée Générale. Toutefois le nombre de procurations par membre actif est limité à 2.

Les délibérations et résolutions de l'Assemblée Générale font l'objet de procès-verbaux qui sont inscrits sur le registre des délibérations des Assemblées Générales et signés par le Président et le Secrétaire.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Président.

Les Assemblées Générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Article 19 : Pouvoir de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale a le pouvoir de décision sur les actes importants engageant de manière conséquente le patrimoine de l'Association. Elle fixe ou approuve par ses résolutions, les grandes orientations et les règles de conduite qui par la suite s'imposeront à tous les adhérents. Dans un souci de bonne gestion le Conseil d'Administration aura cependant la possibilité de réaliser les cessions de matériel nécessaires à son renouvellement.

L'Assemblée Générale fixe le taux de remboursement des frais de déplacement, de mission ou de représentation pour les membres du personnel salarié dans le cadre de leurs fonctions. Elle fixe le montant de la cotisation et du droit d'entrée et autorise le Conseil d'Administration à fixer les autres tarifs de l'Association.

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration notamment sur la situation morale et financière de l'Association. Le trésorier rend compte de sa gestion et de son bilan.

L'Assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 9 des présents statuts.

Elle nomme les représentants de l'Association aux Assemblées Générales des Comités Départementaux et Régionaux (Ligue) des Fédérations auxquelles l'Association est affiliée.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres actifs présents ou représentés. Le vote par correspondance est interdit, le vote par procuration est admis suivant les dispositions de l'article 18 des présents statuts.

Les votes ont lieu à mains levées sauf si un membre de l'Assemblée générale exige le scrutin secret.

TITRE IV : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 20 : Modification des statuts, fusion, dissolution

Une Assemblée Générale extraordinaire est compétente pour la modification des statuts de l'association, la fusion avec une autre Association ou la dissolution.

Elle pourra être convoquée à la même date et suivant les mêmes dispositions que l'Assemblée Générale ordinaire (article 18).

Le quorum de l'Assemblée Générale extraordinaire est fixé au quart des membres actifs.

Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour, une deuxième Assemblée Générale extraordinaire, à 15 jours au moins d'intervalle, qui délibèrera quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions de modification, fusion ou dissolution sont prises à la majorité des 2/3 des membres actifs présents.

Article 21 : Liquidation

L'Assemblée Générale extraordinaire, après avoir décidé la dissolution, nomme un liquidateur qui procède à la réalisation de l'actif et au règlement du passif conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901.

Si après réalisation de l'actif de l'Association, le règlement du passif et des frais de liquidation, il reste un reliquat en caisse, celui-ci sera attribué par l'Assemblée Générale extraordinaire soit à une ou plusieurs associations sportives nautiques, soit à des œuvres sociales se rattachant directement à ces associations. En aucun cas, les membres de l'Association peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'Association.

TITRE V : FORMALITES ADMINISTRATIVES ET DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration pour fixer notamment les divers points non prévus par les statuts concernant l'administration interne de l'association.

Article 23 : Démarches administratives

Le Président doit effectuer à la Sous-Préfecture de Jonzac les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 :

- les modifications apportées aux statuts, le changement de titre de l'association, le transfert du siège social
- les changements survenus au sein du Conseil d'Administration.

Adoptés par l'Assemblée Générale du : 20 avril 2024

Le Secrétaire

Le Président

AG ANNEXE 4

REGLEMENT INTERIEUR

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE DE VOILE DE PORT MAUBERT

Contenu

I.	Administration	15
II.	Les activités	15
A.	Encadrement	16
B.	Nomination du Responsable Technique Qualifié (RTQ)	16
C.	Règles de sécurité des activités nautiques	16
D.	Zones de navigation	16
E.	Inscriptions et assurances	16
III.	Fonctionnement et vie du club	17
A.	Utilisation du matériel	17
1.	En situation d'enseignement	17
2.	En situation de navigation autonome des adhérents	17
B.	Utilisation des locaux	17
C.	Règles de vie	17
D.	Horaires	18
Annexe 1 : Charte d'utilisation des unités habitables		5
I.	Conditions pour être « Chef de Bord »	19
A.	Rôle au sein de l'association	19
B.	Désignation	19
C.	Responsabilités	20
D.	Sécurité	20
Annexe 2 : Liste des Chefs de Bord		7
Annexe 3 : Accès, Organisation et fonctionnement du Club Loisir		8
I.	Accès :	23
II.	Organisation et fonctionnement du Club Loisir	23
A.	Club Loisirs encadré par un moniteur salarié diplômé FFV:	23

- B. Club Loisirs autonome, réservation ouverte : 24
- C. Club Loisirs autonome, réservation bloquée 24
- D. Club Loisirs autonome exploration hors de l'Estuaire et ses environs 24

L'école de Voile de Port Maubert créée le 21 Août 2008, sous le nom de « Association Sports Nature de Port Maubert » (ASNPM), après modification en date du 13 avril 2013, sous le nom « Ecole de Voile de Port Maubert » (EVPM) a pour but de :

- Promouvoir et développer des activités nautiques
- Promouvoir la pratique de toutes les activités de sport nature
- Participer à la découverte du milieu estuarien

Ce règlement intérieur a pour but de préciser les règles de fonctionnement de l'association au niveau administratif et des activités nautiques.

I. Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an et agit au nom de l'association pour tous les actes et opérations relatifs à son objet :

- Gestion administrative et financière
- Gestion du personnel permanent
- Investissements
- Orientation générale des actions de développement

Le Bureau se réunit au moins quatre fois par an. Il prépare les orientations générales, suit les dossiers en cours et propose l'évolution ou le maintien des tarifs, du fonctionnement et des activités de l'EVPM.

Le président délègue au responsable de base les actes de gestion courante et notamment :

- Les achats, devis et commandes, concernant le fonctionnement et l'investissement avec l'approbation du président, du trésorier ou du vice-président de l'association,
- La gestion et le suivi du personnel permanent et saisonnier (missions et planning)
- La mise en place et l'organisation des activités.

II. Les activités

	Ecole de voile	Kayak ou Paddle	Adhérent à l'année	Ecole de sport
Fiche d'inscription	X	X	X	X
Autorisation parentale (pour les mineurs)	X	X	X	X
Attestation natation	X	X	X	X
Adhésion association	X	X	X	X

Passeport Voile ou Pass'Voile (1 seule séance)	X			
Licence club FFV*			X	X

* La licence ou le passeport voile doivent être complétés d'un questionnaire santé ou d'un certificat médical.

A. Encadrement

Chaque groupe est encadré par un moniteur titulaire d'un Brevet d'Etat Voile, BPJEPS ou CQP supervisé par le RTQ. Les moniteurs ont des diplômes reconnus pour l'encadrement de l'activité concernée par les fédérations et/ou l'Etat.

Le ou les responsables seront seuls habilités à maintenir ou annuler les activités nautiques. En cas d'annulation, des activités de remplacement à terre seront proposées et ne donneront lieu à aucun remboursement.

B. Nomination du Responsable Technique Qualifié (RTQ)

Le RTQ et ses adjoints sont nommés par le Conseil d'Administration, ils sont habilités à autoriser, aménager ou annuler une séance ou une navigation. Sauf disposition particulière dans le cadre de l'enseignement scolaire où l'enseignant peut décider d'annuler une séance. Un RTQ bénévole peut être nommé par le Conseil d'Administration dans le cadre de sorties du club organisées pour les adhérents de l'association, en cas d'absence des RTQ salariés.

C. Règles de sécurité des activités nautiques

Chaque participant devra se conformer strictement aux consignes de son moniteur en ce qui concerne la navigation, les regroupements ou les consignes de sécurité spécifiques. En cas de manquement caractérisé à ces consignes, l'exclusion du pratiquant du stage ou l'arrêt de l'entraînement pourra être prononcée.

Le port du gilet de sauvetage est obligatoire pour tous et pour toutes les activités d'enseignement.

D. Zones de navigation

Les zones de navigation comprenant le bassin, le chenal et l'estuaire, sont définies dans le Dispositif de Surveillance et d'Intervention (DSI) et peuvent être révisées annuellement.

E. Inscriptions et assurances

Une inscription n'est effective que lorsque la fiche d'inscription est complétée, datée, approuvée et signée. Les stagiaires ne sont autorisés à naviguer que lorsqu'une autorisation parentale pour les mineurs a été signée. Tout stagiaire effectuant deux séances ou plus (sauf groupes scolaires) doit

impérativement se munir d'un passeport Voile FFV ou d'une licence club FFV en cours de validité. Le Pass'Voile FFV est prévu pour les séances uniques.

Lors de l'inscription, chaque stagiaire ou parent, pour les mineurs, se doit d'attester d'une capacité d'immersion prouvant l'absence de panique et de natation d'au moins 25 mètres pour les moins de 16 ans et 50 mètres pour les plus de 16 ans. Celle-ci autorise le stagiaire à suivre les cours de voile. En cas de doute, le test de panique pourra être mis en place par le moniteur diplômé d'état (RTQ).

III. Fonctionnement et vie du club

A. Utilisation du matériel

1. En situation d'enseignement

Le matériel mis à disposition des pratiquants doit être utilisé avec soin et avec toutes les précautions d'usage et plus particulièrement celles énoncées par l'encadrement. Il appartient à chaque utilisateur de veiller au rangement correct du matériel qui lui a été confié et de signaler au responsable tout dysfonctionnement, sur le tableau ou sur la main courante.

2. En situation de navigation autonome des adhérents

L'utilisation du matériel de l'EVPM est soumise à autorisation du RTQ. Ces sorties se font sous l'entière responsabilité des utilisateurs.

Les navigations des adhérents en autonomie avec le matériel du club sont réglementées par l'annexe 1 : Charte d'utilisation unité habitable.

B. Utilisation des locaux

Les locaux de l'EVPM sont accessibles uniquement pendant les heures d'ouverture. Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux accessibles au public ainsi que dans les locaux techniques. Chaque utilisateur veillera à maintenir la propreté et la qualité des lieux. **L'école de voile de Port Maubert (EVPM) décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels à l'intérieur comme à l'extérieur de ses locaux.**

C. Règles de vie

L'école de Voile de Port Maubert est un lieu de pratique et d'enseignement sportif, accueillant des mineurs et des majeurs. Les moniteurs de l'EVPM devront par leur tenue ou leur attitude agir dans le respect des autres et veiller à ce que l'accueil des pratiquants et des personnes extérieures se fasse de manière correcte et conviviale.

De même, il est demandé à tous de respecter les autres pratiquants, les moniteurs, le matériel et les locaux et de se conformer aux consignes d'organisation et de sécurité de l'école de voile. Il est interdit de fumer, de consommer de l'alcool et toute substance en situation d'enseignement.

D. Horaires

L'accueil des pratiquants et des stagiaires se fait exclusivement aux heures indiquées lors de votre inscription ou à défaut aux horaires indiqués à l'entrée du bâtiment. L'EVPM n'est en aucun cas responsable des accidents ou incidents intervenant en dehors des horaires d'ouverture au public.

Fait à Port-Maubert , le

Le Président

Le Responsable de base

RI ANNEXE 1 : CHARTE D'UTILISATION DES UNITES HABITABLES

Les unités « habitables » complètent l'offre d'activités proposées par l'association. Leur utilisation par les adhérents ayant acquis suffisamment de compétences pour souhaiter s'affranchir de séances d'enseignement sera privilégiée et encouragée.

Modalités de prise en charge d'une unité habitable :

- La réservation de l'unité habitable s'inscrit dans le planning prévisionnel des activités proposées par l'association. Elle sera sollicitée en fonction des disponibilités du bateau.
- Le bateau est confié contractuellement à un adhérent de l'association désigné « Chef de bord » durant le temps de la mise à disposition. La qualité de Chef de bord ne correspond qu'à une habilitation de l'association « Ecole de voile de Port Maubert » et n'est pas une qualification officielle reconnue professionnellement.
- Le Chef de bord remplit les conditions prévues par le Conseil d'Administration et doit respecter un cahier des charges définissant les procédures exigées par l'association.
- La liste des Chefs de bord et seconds est publiée et actualisée par le Conseil d'Administration (**Annexe 2 du règlement intérieur**).
- Le Chef de bord doit communiquer ces éléments aux personnes qu'il embarque.

I. Conditions pour être « Chef de Bord »

A. Rôle au sein de l'association

Le chef de bord anime la sortie croisière. Il veillera à faire partager le maximum d'expérience nautique à ses équipiers dans les meilleures conditions de sécurité.

B. Désignation

La qualité de Chef de bord s'acquiert par cooptation des Chefs de bord existants. Peuvent être proposés "chefs de bord" ceux qui, à ce jour, ont tenu ce rôle au sein de l'association (formation interne) ou qui peuvent justifier de leur qualification (Chef de bord dans un organisme reconnu, Glénans, UCPA, etc....).

Les équipiers ayant une expérience suffisante seront promus Chefs de bord par décision du Conseil d'Administration de l'association sur proposition de deux Chefs de bord du club.

Les critères pour être promu "Chef de bord" sont les suivants :

- Adhésion association à jour
- Participation à des sorties encadrées avec tenue du livret de formation
- Esprit de sécurité
- Connaissance de ses propres limites,
- Compétence technique,
- Respect du matériel,
- Esprit d'animation,
- Implication dans la vie associative.

La radiation d'un Chef de bord peut être prononcée par le Conseil d'Administration de l'association sur motifs précis graves et faits patents.

C. Responsabilités

Le Chef de bord est responsable de l'organisation et de la préparation des sorties auxquelles il s'est inscrit. Il doit, entre autres, s'assurer que les compétences nautiques nécessaires pour réaliser chaque sortie sont suffisantes. En navigation, le chef de bord est responsable de son équipage et du bateau. Il s'assure personnellement de l'état du matériel : coque, gréement, voilure, mouillage, matériel de sécurité et de navigation, ainsi que du ravitaillement et de la tenue du livre de bord. Pour assurer ces responsabilités, le Chef de bord ne dispose que de son autorité qui par principe ne doit pas être contestée. Elle doit être telle qu'il puisse prendre des décisions sereines dans l'intérêt de la cohésion de l'équipage et de la sécurité à bord.

D. Sécurité

En navigation, le port du gilet gonflable est obligatoire pour tous les membres de l'équipage (chef de bord compris).

Pour assurer la sécurité des sorties en mer, l'équipage devra former une entité homogène :

- le Chef de bord donnera aux membres de l'équipage les fonctions qui correspondent à leur niveau de formation.
- le Chef de bord réunira son équipage avant le départ pour choisir en commun le programme de la croisière, organiser les transports, le ravitaillement.
- le chef de bord décidera en final du programme de navigation compte tenu du niveau de son équipage et des conditions météorologiques.

En particulier, il est interdit d'entreprendre une navigation dès qu'un bulletin météo spécial (BMS) est annoncé dans la zone.

EVENEMENTS FORTUITS

Dans le cas où le bateau se trouverait bloqué dans un port pour une cause imprévisible (météo, panne, avarie, problème de santé...), deux cas peuvent se présenter en fonction de l'événement :

- **Attente et retour retardé** : on considère que ce sont des jours de mer supplémentaires sans surcoûts quant à la mise à disposition du bateau. Les surcoûts liés à un retour avec retard sans cause majeure, seront pris en charge par le bord dans leur intégralité.
- **Retour en laissant le bateau sur place** (tout en prenant toutes les mesures conservatoires nécessaires et indispensables à la sécurité du bateau) : Les frais de rapatriement de l'équipage seront à la charge de celui-ci. Les frais résultants de l'immobilisation et du voyage retour du bateau seront imputés sur le budget du club.

Le Chef de Bord devra établir un rapport de mer de l'intégralité de la sortie (détaillant les événements et explicitant sa décision) à l'attention du Bureau de l'association, sans préjuger des mesures qui pourraient être éventuellement prises à son égard. En fonction de la situation, le Conseil d'Administration statuera pour que le bord ne soit pas pénalisé injustement.

CAHIER DES CHARGES DU CHEF DE BORD

- Check List des opérations et documents exigés
- Plan de navigation
- Identification des passagers et évaluation de leur niveau de compétence et de leur capacité d'autonomie (*préparer un questionnaire d'autoévaluation*)
- Contrôle des points règlementaires

RI ANNEXE 2 : LISTE DES CHEFS DE BORD

Les chefs de bord sont nommés par le Conseil d'Administration suivant les conditions définies par la charte d'utilisation de l'unité habitable (cf annexe 1).

Chefs de Bord :

- Pierre-André MERLET
- Alain LELONG
- Didier MALAVAL
- Jacques PEIGNON
- Cyril BASSO
- Joseph BESSONNET
- Jean Charles LANGLAIS
- Jean-Claude BARRERE
- Jean-Paul VAILLE
- Thierry MAUBAN
- Jean-Jacques DUMESGE
- Philippe NIOLA

Le 20 mars 2024

RI ANNEXE 3 : Accès, organisation, et fonctionnement du Club Loisirs

I. Accès :

- Être à jour de sa cotisation et de sa licence FFVoile (annuelle ou journée)
- S'acquitter du coût des navigations, selon les formules choisies, détaillées ci-dessous.

II. Organisation et fonctionnement du Club Loisir

A. Club Loisirs encadré par un moniteur salarié diplômé FFVoile :

Il permet, chaque samedi, d'apprendre, de se perfectionner et de partager des navigations.

Plusieurs supports :

- Des dériveurs ou catamarans HC16
- Le Dayboat de 9.50m pour la conduite et les manœuvres en équipage
- Eventuellement la filadière ou les habitables du club (choix du moniteur selon la disponibilité des bateaux et le nombre de participants)

Cette formation offre la possibilité d'accéder au rôle de Chef de bord et d'utiliser les bateaux du club en autonomie. Elle sera officialisée par le livret de formation complété sous la responsabilité du moniteur.

Le planning de réservation est partagé, l'inscription se faisant selon les places et la programmation. Lors des stages en périodes de vacances, des places restent généralement disponibles.

Des cafés discussions sont mis en place une fois par mois en moyenne, avant ou après les navigations, pour développer les connaissances théoriques des participants.

Le coût de chaque sortie est décompté du forfait annuel pris (10 ou 20 sorties) :

- 1 sortie pour les séances sur une marée (maximum 5h)
- 2 sorties pour les journées de navigation
- Dérogation occasionnelle pour les invités d'un adhérent du club loisirs : ils prendront l'adhésion 1jour et le passVoile mais le coût de la sortie sera pris sur le forfait de l'adhérent qui invite.

B. Club Loisirs autonome, réservation ouverte :

Les chefs de bord sont des animateurs bénévoles FFV. Ils proposent aux autres membres du club loisirs (via WhatsApp et le planning de réservations) des navigations sur le SUN FAST 26, le JOUET 680 ou la Filadière.

Les navigations peuvent durer une séance, un ou plusieurs jours, sur l'estuaire et ses environs, en s'appuyant sur les programmations du club loisirs encadré ou en ajoutant d'autres sorties en accord avec le Chef de base.

Le coût de chaque sortie est décompté du forfait annuel comme les sorties encadrées.

C. Club Loisirs autonome, réservation bloquée

Les chefs de bord peuvent organiser des navigations sur le SUN FAST 26 ou le JOUET 680 avec des équipiers choisis par eux, qu'ils soient membres ou non du club loisirs, en fonction des disponibilités de la programmation du club.

Le Chef de base pourra autoriser cette utilisation à condition qu'aucun membre du club loisir ne souhaite utiliser le bateau dans le cadre normal du club loisir.

Le coût de chaque sortie est décompté des forfaits annuels pris par le chef de bord et les participants membres du club comme si l'équipage était complet soit 4 places.

- 4 sorties pour les navigations sur une marée (maximum 5h)
- 8 sorties pour les journées de navigation

D. Club Loisirs autonome exploration hors de l'Estuaire et ses environs

Les membres du club loisirs peuvent louer un ou plusieurs bateaux en dehors de notre zone de navigation habituelle, en partageant les coûts. Le rachat de caution est recommandé. Passer par l'intermédiaire du club permet d'obtenir une réduction. En contrepartie, le nombre de gilets embarqués est comptabilisé dans les bilans de l'association.

Soit un moniteur est présent pour encadrer le groupe : il est alors le responsable du bord.

Soit l'équipage est en totale autonomie et responsabilité : un des membres a été déclaré chef de bord.

AG ANNEXE 5

Adaptation budgétaire

CHARGES 2024	Initial	Actuel		PRODUITS 2024	Initial	Actuel	
Fonctionnement	29 900	30 400	+500	Activités	36 600	36 600	
Maintenance base	2 000	2 000		Stages	17 000	17 000	
Carburant bateaux	2 500	2 500		Ecole de Sport	2 500	2 500	
Achats divers	4 000	4 000		Forfaits club loisirs	4 500	4 500	
Fournitures administ. et informatiques	2 000	2 000		Locations Paddle, Kayak, ...	1 500	1 500	
Assurance (flotte complète bateaux)	5 000	5 000		Adhésions Ecole de voile	7 800	7 800	
Documentation Formation Publicité	1 000	1 000		Evénements, baptêmes, autres	3 300	3 300	
Honoraires Commissaire aux comptes	3 600	3 600		Subventions	211 388	162 000	-49388
Déplacements, missions	6 200	6 700	+500	CD 17 RH + fonctionnement (140 000)	125 886	128 000	+2114
PosteTél Internet Axyomes Banque	2 600	2 600		CDCHS RH + fonctionnement (20 000)	32 002	24 000	- 8002
Adhésions FFV, CDV, LVNA	1 000	1 000		Mairie Saint Fort : RH gestion port (5 000)	6 000	6 000	
Entretien et renouvellement des bateaux	54 200	37 475	-16725	CD17 + CDCHS Investissement (0)	45 000		-45000
Renouvellement flotte voile et moteur	25 000	18 000	-7000	CDV17 (ANS-PSF) (2 566)	2 500	4 000	+1500
Entretien flotte moteurs	10 000	5 475	-4525	TOTAL	247 988	198 600	-49388
Entretien flotte voiliers	15 500	14 000	-1500				
Provision	3 700		-3700				
Ressources humaines	163 888	130 725	-33 163				
Enseignants (PSL17)	125 886	92 723	-33 163				
Personnel accueil, tourisme, port (PSL17)	38 002	38 002					
TOTAL	247 988	198 600	-49388				

AG ANNEXE 6

LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ELUS EN ASSEMBLEES GENERALE

Pierre-André MERLET (PAM)

Cyril BASSO (CB)

Didier MALAVAL (DM)

Alain LELONG (AL)

Jean-Claude BARRERE (JCB)

Marlène CARON (MC)

Laurence HENNOUS (LH)

Anthony PILLET (AP)

Jean-Paul VAILLE (JPV)

Jean-Charles LANGLAIS (JCL)

Julien DEROQUEFEUIL (JD)