



Yacht Club Ispe Biscarrosse
5366, route des lacs
B.P 60004
40601 BISCARROSSE CEDEX
Siren : 52883027600028 APE : 93127
e-mail : president@ycib.fr
site : <http://ycib.fr>



REGLEMENT INTERIEUR

GÉNÉRALITÉS

Article 1

Participation aux activités nautiques : Tous les membres actifs de l'association doivent s'efforcer de participer à un maximum de régates.

Article 2

Tous les membres actifs ou sympathisants doivent être pourvus d'une carte établie par le secrétaire permettant l'accès au site.

Article 3

Chacun a l'obligation de se conformer aux règles et aux impératifs de sécurité, et de veiller au bon maintien en état des surfaces et des locaux publics mis par la ville à la disposition de l'association. Seuls les membres du club ont accès aux locaux.

Article 3 bis.

Le YCIB a signé la charte Natura 2000. Tous les membres de l'association et leurs accompagnants sont tenus d'adopter les bonnes pratiques environnementales.

Article 4

La plus grande courtoisie doit être de mise entre les membres de l'association et à l'égard des personnes extérieures.

Article 4bis

Toutes cotisations ou redevances dues dans le cadre de l'activité du club doivent être réglées avant la date limite fixée en assemblée générale.

Article 5

Tout manquement aux obligations des articles 3, 3bis, 4 et 4bis, sera considéré comme une faute grave.

Article 6

Toutes les difficultés sont instruites par le bureau et arbitrées le cas échéant, par le comité directeur.

FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DIRECTEUR ET DU BUREAU

Article 7

Les réunions ont lieu, pour le comité directeur, selon le calendrier indiqué dans les statuts, pour le bureau, sur l'initiative de celui-ci. Les dates sont diffusées par le secrétaire.

Chacune de ces réunions comprend un point de situation fait par le secrétaire sur les événements apparus depuis la réunion précédente. Le trésorier présente la synthèse actualisée de la situation financière. Ensuite sont traités les points inscrits à l'ordre du jour. Une rubrique questions diverses permet d'évoquer les points de détail et de préparer la prochaine réunion.

Un compte-rendu est établi par le secrétaire et adressé ultérieurement aux membres du comité directeur ou du bureau selon le cas.

Le registre des comptes-rendus peut être consulté par tous les adhérents en s'adressant au secrétaire.

Article 8. Organisation du comité directeur.

Outre les fonctions de président, de vice-président, de secrétaire et de trésorier précisées par les statuts, la responsabilité des autres activités relatives au fonctionnement de l'association sont confiées à un ou plusieurs membres du comité directeur :

- responsable relations mairie.
- responsable(s) commission sportive
- responsable(s) matériels
- responsable(s) relations partenaires.
- responsable de la gestion des pontons
- responsable des animations

Liste non limitative et adaptée suivant les besoins.

Article 9. Commissions.

Le comité directeur peut décider de la création de commissions pour traiter ou gérer des sujets particuliers. Le président et les membres sont choisis parmi les adhérents en fonction de leur compétence. Le mandat de ces commissions doit être exprimé de façon explicite.

Article 10. Commissaire aux comptes.

En complément des dispositions prévues par les statuts, un commissaire aux comptes peut être investi par l'assemblée générale pour le contrôle de toutes les opérations comptables de l'association.

Articles 11 : Attributions

Le secrétaire en complément de ses attributions définies par les statuts, enregistre, à l'aide du logiciel FFV, les résultats des régates, et les communique à la FFV. Il est chargé en outre de l'affichage des informations à porter à la connaissance des adhérents, à l'exclusion des décisions de la compétence du comité de course et du jury. Il est le correspondant normal de l'association avec la FFV et la Ligue.

Le trésorier outre ses obligations précisées dans les statuts doit être à tout moment en mesure de présenter la situation financière aux membres du comité directeur et au commissaire aux comptes.

Le Responsable Sportif anime la Commission sportive. Celle-ci a en charge d'assister le Comité Directeur dans la définition et la mise en œuvre de la politique sportive du club. A ce titre, elle propose au Comité Directeur et fait valider les orientations sportives (structuration de l'activité, application des règles Osiris habitable, type de régates, type d'organisation, formations, objectifs annuels, ...) et le calendrier des régates annuel. Ce calendrier est présenté à l'Assemblée Générale pour information.

L'autorité organisatrice des courses est le YCIB, en la personne de son Président. Le Responsable Sportif reçoit délégation du Comité Directeur pour assurer la responsabilité opérationnelle de l'autorité organisatrice des régates. A ce titre, il assure la présidence du Comité de Course et en bénéficie, de ce fait, de toutes les prérogatives conformément aux règles de la FFV.

La composition de la Commission Sportive et l'organisation de l'autorité organisatrice des courses sont données en annexe.

Le responsable matériel est comptable des équipements de l'association. En particulier, il veille à la bonne conservation des matériels non consommables. Il propose lors de la préparation du budget les achats d'équipements nécessaires au bon fonctionnement des activités sportives et annexes. Il tient le registre des matériels en compte et en assure le suivi.

Le responsable de la gestion des pontons propose au comité directeur les affectations à attribuer (voir article 14). Il communique au chargé des relations municipales la liste (avec adresse) des adhérents affectataires d'un catway.

Le responsable des relations avec les partenaires est plus particulièrement chargé des contacts avec les médias et des relations à établir et entretenir avec les organismes susceptibles de parrainer ou de sponsoriser certaines manifestations sportives.

Le responsable des relations municipale est chargé des contacts avec la mairie et est chargé également de la négociation et du suivi de la convention.

Les différents responsables nommément désignés peuvent recevoir délégation du Président pour engager des dépenses dans le cadre de leurs attributions et dans les limites fixées par le comité directeur. Le trésorier effectue les paiements sur présentation des pièces justificatives et veille à ce qu'il n'y ait pas de dépassement.

Article 12

L'association dispose en toute propriété des moyens dont elle a fait l'acquisition par achat ou par don. Ceux-ci font l'objet d'un suivi en comptabilité. Par ailleurs, elle gère et utilise les équipements mis à sa disposition par la ville de Biscarrosse en application d'une convention entre la ville et l'association.

Principalement ces équipements comprennent les locaux et les pontons.

Article 13 Les locaux

Ce sont la "bulle" sur le site direct du port et les sanitaires (wc et douches) situés près du bâtiment sur la route des lacs à l'entrée du port d'Ispe.

Seuls les adhérents ont accès à ces locaux. Il leur appartient de veiller dans l'intérêt commun au bon état et à la propreté de ces locaux. Le dépôt, quelle qu'en soit la durée, de matériels privés dans les locaux de l'association est interdit.

Les clés d'accès aux locaux mis à disposition de chaque membre sont nominatives, non reproductibles et ne doivent en aucun cas être prêtées ou cédées.

Le non-respect de cette disposition est considéré comme une faute grave.

Article 14 Les pontons

Aux termes de la convention passée entre la ville de Biscarrosse et le Yacht club Ispe Biscarrosse, il est convenu que :

L'association YCIB est autorisée à occuper trois pontons de 20 emplacements chacun portant les numéros 25 à 84 et les 7 piquets d'ancrage immédiatement à l'est, numérotés de 86 à 92 (art 1) Chaque année l'association locataire adressera à la Commune la liste des adhérents affectataires des emplacements concédés à l'association, au plus tard le 28 février de chaque année civile. (art 2).

La redevance d'occupation des pontons et des piquets d'ancrage sera acquittée auprès de la Mairie de Biscarrosse, chaque année, individuellement, par les affectataires désignés par l'association. (art 9).

En conséquence :

L'attribution des catway et piquets est une prérogative du YCIB. L'affectation est prise en comité directeur sur proposition du responsable club des pontons. Elle doit être actualisée chaque année pour communication à la Mairie de Biscarrosse.

Chaque adhérent affectataire prend l'engagement de faire participer son bateau à un minimum de 5 régates dans l'année. Lorsque cette condition n'est pas remplie, et après examen par le comité directeur, le propriétaire du bateau est invité à libérer l'emplacement qui lui a été affecté...

Avant toute affectation d'un emplacement de ponton, le demandeur devra remplir un engagement de respecter ces dispositions.

L'attribution des pontons est formulée dans les termes suivants :

Le catway (ou piquet) n°... est attribué à Mr, Mme pour l'année 20XX. Cette attribution implique que le bateau participe au moins à 5 régates dans l'année. Si ces conditions ne sont pas remplies, Mr (Mme) reconnaît que l'affectation ne sera pas reconduite l'année

suyvante et il (elle) s'engage, sur demande du comité directeur, à libérer pour le 31 décembre l'emplacement qui lui a été attribué.

Outre les obligations précédemment définies, les attributaires de catway ou piquet doivent veiller au bon amarrage de leurs bateaux (amarres en bon état et convenablement réglées). Une assurance dommage et responsabilité civile doit être souscrite pour tous les bateaux. Aucun catway ou piquet n'est attribué définitivement. En particulier les bateaux sortants fréquemment pourront bénéficier des emplacements les plus accessibles lors de la répartition annuelle des places. Cette disposition sera appliquée également en tenant compte des caractéristiques techniques des bateaux.

Stationnement des bateaux sur le parking :

Le stationnement de bateaux sur le parking du YCIB est réservé exclusivement à ses membres à jour de leurs cotisations

Les bateaux en stationnement sur le parking pour quelques raisons que ce soit (hivernage, réparations, attente de vente etc.) doivent être couverts par une Assurance Responsabilité Civile.

Les bateaux en stationnement sur le parking du YCIB doivent être solidement immobilisés notamment pendant la période hivernale. Tout manquement à cette obligation pourra faire l'objet d'un rappel écrit par le Comité Directeur et le refus de s'y conformer sera considéré comme une faute grave.

ACTIVITÉS SPORTIVES

Article 15

Le Yacht Club Isp -Biscarrosse est affilié à la Fédération française de Voile. Il organise son activité sportive selon le règlement OSIRIS habitable. Cette appartenance lui fait une obligation de principe de communiquer les résultats des régates à la Fédération. Dans ce but, tous les bateaux engagés doivent être jaugés, immatriculés avec un numéro attribué par cette instance, figurant sur la grande voile, et conforme au contrat de jauge OSIRIS Habitable. Les bateaux doivent être armés conformément à la réglementation en vigueur.

Le responsable sportif se réserve le droit de faire procéder à la vérification de cet armement lors des manifestations sportives organisées par le YCIB. Tout manquement à cette obligation pourra faire l'objet d'une interdiction de participer à la manifestation sportive. Tous les membres de l'équipage des bateaux engagés dans une compétition organisée par le YCIB doivent être titulaire d'une Licence « compétition » de la FFV ou d'une licence FFV à la journée délivrée par le YCIB contre paiement et sur présentation d'un certificat médical récent

Article 16

Le bateau du club a comme destination l'organisation des régates et la sécurité sur l'eau. Il ne peut être utilisé pour le transport de personnes à titre privatif.

Article 16.1 : Modalités d'utilisation générales.

Chaque intervention sur l'eau est placée sous la responsabilité d'un chef de bord qui est désigné par les responsables du club selon les modalités ci-dessous.

Le bateau ne peut être utilisé que par des membres titulaires du permis moteur. La maintenance du bateau et son maintien en état de fonctionnement sont sous la responsabilité du Responsable Matériel. A ce titre, il propose au Bureau Exécutif d'en interdire l'utilisation si les conditions de fonctionnement adéquates, notamment de sécurité, ne sont pas réunies.

Toute utilisation du bateau doit se faire conformément à la réglementation maritime en cours, en particulier concernant l'armement de sécurité. Le chef de bord doit s'assurer de la conformité de l'armement avant toute intervention sur l'eau. Une check-list de l'armement est mise à disposition à cet effet.

Toute utilisation du bateau ou toute intervention de maintenance doit être consignée dans le Carnet de Bord mis en place à cet effet. En particulier, doivent y être notées les informations suivantes : Date et objet de l'intervention, Nom du Chef de Bord, heures de fonctionnement début/fin, observation sur le fonctionnement ou l'état du bateau si nécessaire.

Article 16.2 : Organisation des régates.

Le bateau est mis à la disposition du Comité de Course pour l'organisation des régates : installation et récupération des marques de parcours, organisation des départs et des arrivées sur l'eau et toute intervention que le Comité de Course juge nécessaire dans l'organisation (réduction de parcours, contrôle du déroulement, ...).

Pour chaque intervention sur l'eau, un chef de bord, est désigné par le Comité de Course.

Article 16.3 : Sécurité sur l'eau

En dehors des régates, dans la mesure de la présence et sur décision d'au moins un des responsables du club, le bateau peut être utilisé pour des opérations de sécurité (sauvetage, remorquage, assistance, ...).

Article 17

La participation aux régates implique pour toutes les personnes embarquées de détenir une licence de la FFV validée par le visa médical.

ADHÉSION

Article 18. Adhésion

Toute demande d'adhésion au club de voile doit être présentée sur un formulaire donnant les renseignements administratifs du candidat et le cas échéant les caractéristiques de son bateau (formulaire joint en annexe).

La demande est enregistrée par le secrétaire du club.

Article 19. Droit d'entrée, cotisation et participations diverses.

L'ensemble de ces financements nécessaires au fonctionnement de l'association est proposé par le comité directeur au vote de chaque assemblée générale annuelle.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 20

Les modifications du règlement intérieur sont décidées par le comité directeur.

SERVICE DE LA POTENCE DE LEVAGE

Article 21

La potence de levage (max 2 T) est mise à la disposition du club par un avenant à la convention qui définit les relations entre la ville de Biscarrosse et le Yacht club Ispe Biscarrosse.

En application de ce texte peuvent être levés :

- les bateaux des adhérents du club
- les bateaux des particuliers envoyés par la Mairie.

Par décision du comité directeur, ces prestations sont fournies dans les conditions suivantes :

-seuls les adhérents du club habilités par le comité directeur et agissant bénévolement peuvent effectuer les manutentions. Ceux-ci sont nommés par le comité directeur.

Les « grutiers » prendront connaissance des consignes de sécurité à observer et à respecter lors des opérations d'élingage et en attesteront par leur signature.

Ils disposent chacun d'une clé de l'interrupteur, clé strictement personnelle. Le démâtage ou matage des bateaux est exclu des opérations de manutention.


Chaque manutention est préalablement payante auprès du trésorier du club qui délivrera un bon de manutention indispensable pour obtenir la mise en œuvre de la grue sur rendez-vous à prendre avec un des opérateurs habilités.

Précision rapportée à chaque membre du comité directeur : un mouvement de bateau correspond à une sortie de l'eau ou une mise à l'eau et est donc redevable d'un bon de grutage.

Les renseignements pour contacter les responsables seront affichés et entretenus par le secrétaire du YCIB.

Le Président
Christophe Galharret

Le Secrétaire
Bruno Dossat


YCIB
B.P. 60004
40601 BISCARROSSE CEDEX

