Cercle Nautique de la Ria d'Etel
VOILE - KAYAK - PLONGÉE

Cercle Nautique de la Ria d'Etel
Rue de la Barre - 56410 ETEL
02 97 55 21 26
www.cercle-nautique-etel.fr
contact@cercle-nautique-etel.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1°) GÉNÉRALITÉS

L'association Cercle Nautique de la Ria d'Étel (CNRE), a été fondée le 2 février 2009 et déclarée à la sous-préfecture de Lorient le 12 février 2009 sous le numéro : W561000198 (JO du 07/03/2009).

Le CNRE est affilié :

à la F.F.V. sous le n° 0556077 ;

à la F.F.E.S.S.M. sous le n° 03560411 ;

à la FFCK sous le n°5675 ;

à la FFH (handisport) sous le n° 050562506 ;

L'association CNRE est déclarée à la direction départementale de la jeunesse et des sports et de la vie associative du Morbihan comme établissement d'activités physiques et sportives sous le n° ET001048

Le CNRE est agréé par la direction départementale de la jeunesse et des sports et de la vie associative du Morbihan sous le n° : 5612S03

Le N° de Siret du CNRE est : 51128260000010

Le présent règlement intérieur a pour but de compléter les statuts du CNRE en précisant ses modalités de fonctionnement. Elles devront respecter l'ensemble des règles édictées par les arrêtés et les textes de loi mettant en jeu la responsabilité du CNRE ou de ses responsables, ainsi que toutes celles régissant la pratique des activités proposées.

Par décision de l'assemblée générale extraordinaire en date du 26 janvier 2013, il a été décidé le changement de nom du Cercle Nautique d'Étel en « Cercle Nautique de la Ria d'Étel » identifié CNRE.

2°) FONCTIONNEMENT DU CNRE

ARTICLE 1 - LES ACTIVITÉS DU CNRE :

a) Les activités principales pratiquées au CNRE.

Elles sont au nombre de trois avec leurs disciplines associées.

- Une activité voile
- Une activité plongée
- Une activité Canoë-Kayak

b) Le CNRE est géré par le conseil d'administration. Le directeur de centre assure la direction opérationnelle des activités au quotidien.

c) Chaque activité est affiliée à la fédération à laquelle elle appartient, elle planifie et s'organise en fonction de son calendrier propre.

d) Chaque activité s'engage à :

- une mutualisation de ses moyens vis-à-vis des autres activités,

- une planification conjointe de l'utilisation des locaux et installations du CNRE.

e) Les membres des activités se réunissent autant de fois qu'ils le jugent nécessaire.

f) En cas de problèmes de coordination, de cohabitation entre les activités ou de comportements pouvant nuire au fonctionnement du CNRE, le directeur de centre prendra en charge les problèmes dans un premier temps ; si les difficultés sont persistantes, le conseil d'administration pourra prendre toutes les mesures nécessaires à la situation.

g) Pour chaque activité, un référent est clairement identifié et est l'interlocuteur privilégié du directeur et du président. Voir **annexe 1**

ARTICLE 2 - REPRÉSENTATION DES ACTIVITÉS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

a) Chaque activité principale est représentée au conseil d'administration par 4 membres.

b) Chaque activité devra présenter, un mois avant la date de l'assemblée générale, une liste de candidats à l'élection au conseil d'administration.

c) Les salariés du CNRE ne sont pas éligibles au conseil d'administration.

d) Les modalités pratiques concernant le vote sont précisées dans l'article 3 du règlement intérieur.

e) Le directeur de structure est de plein droit présent aux conseils d'administrations (sans toutefois pouvoir de vote) et ce en qualité de personne juridiquement responsable au sein du CNRE.

ARTICLE 3 - MODALITÉS D'ÉLECTION AU CA DU CNRE :

Afin d'assurer une représentativité de l'ensemble des activités pratiquées au sein du CNRE, les élections au conseil d'administration se dérouleront de la manière suivante :

La convocation en assemblée générale annonce obligatoirement le nombre de postes renouvelables au conseil d'administration et un appel à candidature.

Les candidatures doivent parvenir à la direction de l'association au moins une semaine avant l'assemblée générale.

Une candidature tardive ne peut être acceptée qu'à condition que le nombre de candidats soit inférieur au nombre de poste à pourvoir. Les candidats titulaires de plusieurs licences indiquent la section qu'ils souhaitent représenter.

Chaque membre actif dispose d'un seul droit de vote quel que soit le nombre de licences souscrites. Les représentants légaux possèdent un pouvoir de vote par licencié au CNRE.

Les bulletins de vote sont imprimés par le CNRE avec l'ensemble des candidats par ordre alphabétique. Il est fait impérativement mention de la section d'appartenance de chacun.

Les membres actifs votent en rayant les candidats surnuméraires par rapport au nombre de poste(s) à pourvoir par activité. Les bulletins qui maintiennent autant ou moins de candidats que de postes à pourvoir sont pris en compte, tout autre bulletin est déclaré invalide.

Après dépouillement chaque candidat est classé selon le nombre de vote(s) reçu(s). En cas d'égalité sur le nombre de suffrages, un tirage au sort est effectué.

Les postes du conseil d'administration sont pourvus en intégrant les candidats dans l'ordre du classement en excluant toutefois les candidats dont la nomination au conseil d'administration ne permettrait plus de satisfaire les contraintes de représentativité fixées par les statuts.

ARTICLE 4 - LE BUREAU :

Le conseil d'administration du CNRE, dès son élection par l'assemblée générale, doit élire parmi ses membres :

- Un(e) président(e),
- Deux vice-président(e)s (un(e) par activité, autre que celle du (de la) président(e))
- Un(e) trésorier(ère)
- Un(e) secrétaire

ARTICLE 5- LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

L'ORGANISATION

L'ordre du jour des réunions est fixé par le (la) président(e). Les personnes désirant proposer une question doivent prévenir le (la) président(e) une semaine avant la date de réunion du conseil d'administration.

Pour chaque question figurant à l'ordre du jour, le problème est d'abord exposé par le (la) président(e) ou le(la) responsable d'activité. Un débat est ensuite ouvert.

C'est le Président, si présent, qui dirige les débats, ou une personne désignée au début par les administrateurs présents pour prendre ce rôle. La personne qui a la parole ne doit pas être interrompue, sauf par le (la) président(e) de séance qui peut lui demander d'abréger son intervention, ou lui retirer la parole s'il (elle) considère que la question a été suffisamment débattue.

En cas d'empêchement définitif du président, le bureau se réunit dans les quinze jours afin de pourvoir à son remplacement.

Les membres du conseil d'administration ne doivent pas avoir entre eux de conversation particulière perturbant les débats.

En dehors des membres élus au conseil d'administration, tout membre du CNRE peut assister aux réunions, en tant qu'observateur. Il ne peut participer au débat, sauf sur la demande du président de séance, s'il juge que cet apport contributif.

Toutefois le huis clos peut être demandé par tout membre du conseil d'administration pour une question particulière.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans motif valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.

LE VOTE

Les votes ont lieu à main levée, sauf si un des membres du conseil d'administration demande le vote à bulletins secrets.

Chaque membre présent dispose d'une voix.

Il n'est pas possible de voter par correspondance ou par procuration.

Les décisions sont prises à la majorité des voix.

En cas de d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

La présence au moins de la moitié des membres du CA est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse voter (quorum).

ARTICLE 6 - LES RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU BUREAU :

a) Le président :

Représente l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial.

- Détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés du CNRE et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres et organes du CNRE en accord avec le CA.
- Fixe les assemblées générales ordinaires et extraordinaires et convoque les membres.
- Préside le conseil d'administration, les assemblées générales.
- Est responsable de la mise en œuvre de la politique générale du CNRE. (Projet associatif)
- Est ordonnateur des dépenses.
- Gère et administre l'association en lien avec le conseil d'administration.
- Peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Fixe l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration.
- Arrête l'ordre du jour des assemblées générales, sur proposition du conseil d'administration.
- Siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les activités du CNRE.
- Représente l'association en justice, toutefois, il ne peut engager une procédure sans y avoir été autorisé par une délibération du conseil d'administration, lui donnant tout pouvoir pour ester, défendre, plaider, conclure et comparaître.
- Dans le cas où la constitution d'avocat est obligatoire, il ne pourra constituer un conseil qu'avec autorisation du conseil d'administration.

b) Le secrétaire :

S'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents et des activités.

- Assure l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales et des tiers.
- Assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du conseil d'administration.
- Est chargé également de la transcription des procès-verbaux des assemblées générales et des conseils d'administration.
- Assure la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions.
- Veille à la tenue des registres des différentes catégories de membres.
- S'assure que l'utilisation des fichiers des membres et les listes de diffusion informatique qui en découle soient utilisées à bon escient et de manière déontologique (RGPD)
- Est chargé de la déclaration à la préfecture et à la DDCS de toutes modifications des statuts du CNRE.
- Est assisté dans ses fonctions par le conseil d'administration.

c) Le trésorier :

Assure le contrôle de la gestion financière de l'ensemble du CNRE dans le cadre du budget élaboré par le conseil d'administration.

d) Les vice-président(e)s :

- Les vice-présidents assistent le Président dans le cadre de sa mission, et pourvoient à son intérim en cas d'empêchement provisoire (absence, maladie). Le Président est tenu informé par tous moyens légaux de l'ensemble des actions entreprises. Durant cette vacation, les décisions doivent être approuvées à la majorité absolue de l'ensemble des membres du bureau.

ARTICLE 7 – FONCTIONNEMENT COMPTABLE :

Les courriers et les factures seront centralisés au secrétariat du CNRE ; ils seront classés par ordre chronologique et non par activité. (Copies des factures seront ensuite transférées au cabinet comptable.)

Tout déplacement exceptionnel engendrant des frais doit être soumis à l'accord du conseil d'administration (voir en **annexe 7**)

Seules les personnes, habilitées par le conseil d'administration pourront engager des frais pour l'association. Une liste sera émise en **annexe 3.**

ARTICLE 8 - APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Le présent règlement intérieur établi par le conseil d'administration est applicable au même titre que les statuts à tous les membres du CNRE.

Ce règlement est également applicable aux salariés, stagiaires, moniteurs bénévoles, vacataires, accompagnateurs et intervenants extérieurs.

Il appartient aux membres d'en prendre connaissance.

Il est consultable sur le tableau officiel au sein du CNRE et/ou téléchargeable sur le site du CNRE à l'adresse www.cercle-nautique-etel.fr.

Ce règlement est complété au besoin par des notes de service ou des **annexes** qui seront affichées sur ce même panneau et qui auront la même valeur que ce présent règlement.

ARTICLE 9- OBLIGATIONS DU CERCLE NAUTIQUE D'ETEL :

Les obligations du CNRE envers ses membres sont formellement définies dans le présent règlement comme étant de simples obligations de moyens et de diligence et non des obligations de résultats.

ARTICLE 10- OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CNRE

Chaque pratiquant doit être titulaire d'une licence à jour dans l'une des fédérations auxquelles le CNRE est affilié.

Les membres du CNRE ne seront responsables vis à vis de l'association, que des conséquences de leurs fautes prouvées.

L'ensemble des licences de fédérations auxquelles le CNRE est affilié, couvre le pratiquant en responsabilité civile.
Concernant les prestations (stages), toute demande de remboursement doit être justifié par un certificat médical mentionnant « interdiction du sport correspondant à la prestation ».

ARTICLE 11 - ADHÉSION ET COTISATION :

Tous les membres du CNRE, excepté les membres d'honneur, doivent avoir réglé une adhésion annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. Voir **annexe 5** pour les tarifs des activités et des licences.

ARTICLE 12 – RÈGLES D'UTILISATION DES VÉHICULES ET EMBARCATIONS :

Les personnes conduisant des véhicules et/ou des embarcations sont obligatoirement salariées ou membres de l'association. Voir liste en **annexes 1 et 2**

Les véhicules du CNRE ne peuvent être utilisés par les membres que dans le cadre des activités proposées par le club.

Un carnet de bord (à remplir obligatoirement par chaque conducteur est présent dans chaque véhicule) indiquant l'heure de prise en charge – l'heure de restitution et le kilométrage au départ et au retour.

Après chaque utilisation, le véhicule est nettoyé et balayé.

Toute dégradation ou problème sécurité sur les véhicules doit immédiatement être signalé au directeur de l'association qui doit en informer le président au plus tôt. Le directeur doit sur le champ prendre toutes les mesures conservatoires nécessaires.

Avant et après chaque utilisation, les remorques doivent être vérifiées et remises en état si problème il y a. (attelage, feux, sangles, pneus etc.).

Le conducteur est responsable du chargement de sa remorque et doit vérifier le bon capelage des supports.

ARTICLE 13 - LES ACTIVITÉS ET LEUR CONDITIONS DE PRATIQUE :

Les conditions de pratique et de sécurité par activité sont fixées dans les DSI (dispositif de sécurité et d'intervention) et dans le code du sport.

Spécificités liées à l'activité plongée :

Gonflage :

Seules les personnes ayant bénéficié d'une formation et agréées par le responsable compresseur et le président du CNRE, à jour de leur cotisation et licenciés à la FFESSM, sont habilitées à utiliser la station de gonflage.

- Chaque responsable du gonflage s'engage à respecter les préconisations de fonctionnement de la station de gonflage.
- Les blocs inscrits au CNRE, dûment soumis à la visite annuelle réglementaire, peuvent bénéficier du gonflage. Le gonflage n'est pas ouvert aux plongeurs extérieurs au club, sauf lorsque ces derniers effectuent une plongée dans le cadre du CNRE.
- Le gonflage est gratuit pour les adhérents à jour de leur cotisation annuelle.

TIV : (Technique d'Inspection Visuelle, "visite réglementaire" pour les blocs de plongée)

Pour bénéficier du TIV, il faut être inscrit comme plongeur au CNRE et à jour de sa cotisation. Tout bloc inscrit au club doit être vérifié annuellement par un TIV du club. Une participation financière au petit matériel (joints, petites retouches peinture…) pourra être ponctuellement demandée.

- Une limite de 4 blocs est fixée par plongeur au sein du CNRE.
- Pour les blocs nécessitant une ré-épreuve, une facturation sera faite, qui inclura les frais de transport.
- Le CNRE décline toute responsabilité lors d'opérations de démontage/remontage effectuées par un plongeur sur son bloc en dehors des besoins de l'inspection visuelle annuelle.

USAGE DU MATERIEL CNRE EN SORTIE DITE EN AUTONOMIE

PREAMBULE :

Les 3 sections (Kayak, Voile, Plongée) fonctionnent avec un historique et une réglementation différente selon leur fédération. Par conséquent Il est admis que le règlement intérieur du CNRE puisse être adapté et donc différent d'une section à l'autre, pour les sorties en autonomie utilisant le matériel du CNRE.

Il est rappelé que pour tout incident (corporel et/ou matériel) possibles lors de ces sorties en autonomie, la responsabilité du Président du club, du directeur et du RTQ sera systématiquement recherchée en dernier lieu -voir courrier de la fédération kayak invoquant que la cour de cassation peut intervenir lors d'accident grave pour déterminer le niveau de chaque responsable…

Les responsables de sorties en autonomie seront désignés annuellement par la direction et posséderont un badge d'entrée au CNRE, nominatif.

Le CNRE n'est pas responsable de l'état de la remorque prise pour la sortie autonome (ceci par rapport à la difficulté de l'entretien)

KAYAK :

La demande doit être validée préalablement par le Président (ou son délégataire) ou le Responsable kayak (si la sortie a lieu pendant les heures de travail). Pour ce faire, l'ouverture de la séance doit passer par l'affichage sur le calendrier du CNRE pas moins de 48 heures avant la séance.

Cette demande doit contenir :

Le nom du responsable
Le nombre de participants attendu
Le jour et les heures prévues
Le type de matériel utilisé y compris remorques et/ou camion
La zone de navigation
Les participants à la sortie doivent s'inscrire obligatoirement sur le calendrier du club (si pas inscrit pas de sortie)
Si pas de validation (inscription du président à la sortie) pas de sortie
Le responsable doit s'assurer du niveau de pagaie des participants.

Nota : En cas d'usage d'une remorque avec un véhicule personnel, l'usager doit fournir un certificat d'assurance couvrant l'utilisation d'une remorque. Le matériel emprunté n'est en aucun cas couvert par l'assurance du club.

Une sortie est limitée à 8 personnes plus l'encadrant. Si plus de huit participants, un encadrant par tranche de huit est nécessaire.

une sortie peut se faire avec un minimum de 3 comprenant l'encadrant.

Période du 15 juin au 15 septembre : le responsable de la sortie doit avoir l'AMFPC (Aspirant Moniteur Fédéral Pagaies Couleur) ou le niveau pagaie Bleue mini et les participants le niveau vert (conforme au site de pratique eau calme, mer, eau vive). Les

niveaux Blanc et Jaune ne sont pas autorisés à y participer. Les sorties doivent se limiter à la zone de la Ria, en dehors du passage du Pont Lorois et de la Barre d'Etel.

Toute l'année : le responsable de la sortie doit avoir le « monitorat fédéral pagaie couleur » (option eau calme/eau vive ou eau calme/mer) ou autre qualification fédérale (guide mer ou guide rivière) ou le niveau pagaie Rouge de la discipline et les participants le niveau vert (conforme au site de pratique eau calme, mer, eau vive). Les niveaux inférieurs ne sont pas autorisés à y participer. Les zones de navigation seront validées par le Président ou le Responsable kayak.

A l'issue de chaque sortie, le responsable doit immédiatement prévenir Le Président ou Le Directeur ou Le Responsable Kayak-(SMS ou mail) pendant leurs heures de travail.

De même, il doit les informer sur un éventuel problème technique nécessitant une intervention sur le matériel en question (bateaux, pagaies, remorques)

Liste des responsables sera en annexe et affichée au club

VOILE :

Selon le règlement des diplômes et des qualifications de la FFVoile
https://www.ffvoile.fr/ffv/web/services/emploi/RTQ.asp

Chaque activité sur l'eau est sous la responsabilité d'un RTQ (Responsable Technique Qualifié) présent sur les sites du CNRE, donc pendant l'ouverture quotidienne du CNRE.

Cependant, la demande doit être validée préalablement par le Directeur du CNRE. Pour ce faire, l'ouverture de la séance doit passer par l'affichage sur le calendrier du CNRE pas moins de 24 heures avant la séance. Le Directeur est le seul habilité à accorder une liste de responsables de ces sorties en autonomie en voile.

Cette demande doit contenir :

- **Le nom du responsable**
- **Le nombre de participants attendu**
- **Le jour et les heures prévues**
- **Le type de support utilisé**
- **La zone de navigation**
- **Les participants à la sortie doivent s'inscrire obligatoirement sur le calendrier du club (si pas inscrit pas de sortie)**

A l'issue de chaque sortie, le responsable doit immédiatement prévenir le Directeur (SMS ou Mail).

De même, il doit l'informer sur un éventuel problème technique nécessitant une intervention sur le matériel en question.

ARTICLE 14 - LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES :

Le règlement disciplinaire est en premier lieu basé sur les règlements disciplinaires des fédérations de voile, plongée et kayak selon l'activité exercée.

Les membres du CNRE s'engagent, lors de l'inscription, à prendre connaissance du présent règlement et à le respecter.

Pour tout non-respect du présent règlement intérieur, le CA du CNRE peut statuer en conseil de discipline, afin de décider de la conduite à tenir.

Seront considérées comme fautes graves :
D'un point de vue matériel :

le vol,
la dégradation volontaire de matériel,
le non-respect des consignes données par une personne responsable, et pouvant mettre en danger une ou plusieurs personnes.

D'un point de vue moral :

l'atteinte à l'intégrité physique ou morale d'autrui,
les actes d'incivilités,
tout comportement malveillant, toute manifestation répétée de mauvaise foi évidente et en contradiction avec le règlement intérieur ou les statuts de l'association.

Cette liste n'est pas restrictive : certaines fautes et sanctions telles que le dopage, le non-respect des règlements, relèvent des procédures disciplinaires des Fédérations dans le cadre des activités effectuées.

ARTICLE 15 - ACCUEIL DE MINEURS :

La surveillance des mineurs confiés au CNRE est assurée par les encadrants en charge de l'activité à laquelle ils sont inscrits : heures de cours, d'entraînement ou d'activité du club.
Il est de la responsabilité des parents ou accompagnateurs d'assurer cette surveillance en dehors de ces périodes et de s'assurer de leur présence pendant les activités.
Les responsables légaux doivent confier leur(s) enfant(s) à un responsable du CNRE.

ARTICLE 16 - RÈGLES DE VIE :

Le CNRE est ouvert aux heures et dates fixées par le directeur de centre en accord avec le conseil d'administration et indiquées en **annexe 4** ou sur le planning de l'activité.

Les membres sont tenus de respecter les installations, à tenir rangés et propres les locaux et matériel mis à leur disposition. Ils ne doivent pas gêner les autres membres, les autres activités ainsi que le personnel, détériorer le matériel et les installations.

Le directeur de centre est tenu de présenter les factures de réparation aux membres ayant occasionnés des dégâts volontaires aux matériels ou aux installations.

Les membres du CNRE ainsi que le personnel se doivent de lire les notes de service et les informations qui sont portées à leur connaissance par les divers affichages.
Ils pourront assurer l'accueil des visiteurs et des personnes désirant faire partie du CNRE.

Aucun code d'accès aux ordinateurs, sites, messageries ne doit être mis en place ou modifié sans accord du CA.

Il est expressément rappelé que l'accès et la circulation dans l'enceinte du CNRE sont strictement réservés aux pratiquants et accompagnateurs pour les mineurs.

Dans les locaux, seule la circulation pédestre ou en fauteuil est autorisée.

Il est interdit de garer les véhicules personnels dans l'enceinte du pôle nautique.

Le CNRE ne pourra être rendu responsable des pertes vols et dégradation de tout matériel personnel laissé dans ses locaux ou utilisé pendant les activités.

NOTA rappel du code de la santé publique

L.3342-1 : La vente ou l'offre de boissons alcoolisées à des mineurs est interdite.

ARTICLE 17 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Le présent règlement intérieur est établi par le conseil d'administration, qui le fait approuver par l'assemblée générale.

Les modifications du présent règlement relèvent de la seule compétence du conseil d'administration.

ARTICLE 18 – LES DIFFÉRENTS LOCAUX ET LEURS SPÉCIFICITÉS :

Accès sécurisé au centre nautique :
Certains membres se verront remettre un badge d'entrée au CNRE.
La décision de leur attribution appartient au CA.
Le directeur pourra remettre des badges pour des périodes ou missions ponctuelles.
L'accès par badge est fonction des spécificités et des activités exercées par la personne.
(Une liste des badges est mise à jour en **annexe 6**)

L'ensemble des locaux doit rester propre pour des raisons de sécurité.

Accueil :
L'accès est libre durant les horaires d'ouverture de l'espace « accueil ».

Vestiaires :

Il est obligatoire de se rincer dehors pour enlever le sable avant d'accéder aux vestiaires.
Tout utilisateur des vestiaires doit en respecter la propreté. Le matériel nécessaire à son entretien est à sa disposition.

Tout matériel de navigation appartenant au CNRE doit être rangé après utilisation dans les hangars prévus à cet effet.

Pendant les séances, les affaires personnelles peuvent demeurer dans les vestiaires ou être déposés dans les casiers mis à disposition.

Local plongée :
L'accès est strictement réservé aux directeurs de plongée, encadrants et bénévoles actifs au sein de la section plongée.

Les plongeurs pourront y entrer sous la condition qu'une des personnes précitées les y autorisent.
Ce local sera fermé à clé pendant la durée de la plongée.

Local Compresseur :
L'accès à ce local est strictement réservé aux personnes habilitées à l'utilisation de la station de gonflage, dont la liste est affichée dans le local plongée, conformément à la réglementation.

Atelier plongée. :
L'accès est réservé au détendeur d'un badge dédié. Seuls l'entretien et le stockage du matériel de plongée (neuf ou à réviser) peuvent y être effectués. Le matériel défectueux y sera entreposé en attendant sa réparation afin de ne pas le laisser en circulation dans le local plongée.

Hangars à bateau :
Les deux hangars intérieurs et le hangar grillagé extérieur sont accessibles aux membres du CNRE.
Pour les pratiquants occasionnels, l'autorisation d'un permanent sera requise.

Parkings à bateau et stockage de matériels personnels:
Le parking à bateau est exclusivement réservé aux membres de l'association à jour de leur licence et titulaire d'une assurance pour leur matériel. (Une copie des différents documents est à fournir).
Le stockage de matériel personnel doit être identifié, un plan et une liste des supports entreposés est disponible en **annexe 8**..
Les matériels de sécurité personnels doivent être testés et listés par le club annuellement.
L'emplacement des bateaux est consenti pour un an, renouvelable ou non.
Une convention est passée avec la mairie pour l'utilisation par le CNRE du parking du Pradic, le stockage de bateaux personnels n'est pas autorisé sur cet espace.

Salle de réunion :
Elle est utilisée par les membres du CNRE inscrits à une activité pendant les heures d'ouverture, selon le planning d'occupation géré par le directeur du centre. Elle peut être mise à disposition de pratiquants occasionnels selon la disponibilité et avec l'accord du directeur de centre et du CA.

Local administratif :
L'accès aux bureaux est réservé aux personnes effectuant une tâche au profit de l'association.

Le matériel de bureautique et d'informatique est exclusivement réservé au fonctionnement du CNRE.

Cuisine :
Elle est à disposition des permanents de l'association sous condition d'une utilisation raisonnable et en règle avec les normes d'hygiène.

Club house :
Il est à disposition des membres du CNRE inscrits à une activité pendant les heures d'ouverture, selon le planning d'occupation géré par le directeur du centre. Il peut être mis à disposition de pratiquants occasionnels selon la disponibilité et avec l'accord du directeur de centre et du CA.

Ateliers et salle de réparations :
L'accès est restreint aux salariés de l'association, membres du CA et autres membres actifs sur autorisation du directeur de centre.
Les produits dangereux seront enfermés dans une armoire prévue à cet effet. Aucun matériau ou produit ne doit rester au sol.
LISTE DES ANNEXES :

Annexe 1 : Annexe : Liste des référents d'activités et liste des encadrants bénévoles par activité,
Annexe 2 : liste des membres habilités à utiliser les embarcations à moteur.
Annexe 3 : liste des déplacements validés par le CA pour remboursement de frais.
Annexe 4 : heures d'ouvertures du pôle (cf planning d'activités).
Annexe 5 : tarifs des activités et des licences.
Annexe 6 : liste des membres titulaires un badge d'accès aux locaux.
Annexe 7 : liste des personnes pouvant engager des frais pour le CNRE
Annexe 8 : liste des matériels personnels et emplacement des bateaux personnels stockés au centre. Tarifications annuelle et estivale ;

NB : Ces annexes doivent être modifiées dans l'année pour tout ajout ou suppression

Ces annexes sont réécrites tous les ans après l'assemblée générale, sans besoin d'être validées par l'AG.

ANNEXE 1 :

Annexe : Liste des référents d'activités

Les permanents:
Boris François en VOILE

Gwendal Le Lan en KAYAK

Annexe : Liste des encadrants bénévoles par activité

Les plongeurs :
Christine Gombert
Eric Le Tortorec
Annick Le Page
Philippe Le Mené
Patrick Tréguer
Yves Gregory

Les Kayakistes
Philippe Blanquet
Eddy Monfort

ANNEXE 2 : Liste des membres habilités à utiliser des embarcations à moteur

Les permanents:
Corinne Rehel
Boris François
Gwendal Le Lan
Yann Goguey
Ronan Métayer

Les plongeurs :
Christine Gombert
Eric Le Tortorec
Annick Le Page
Philippe Le Mené
Patrick Tréguer
Sylvie Robert

Les membres : *Toutes personnes membres de l'association devant utiliser une embarcation dans le cadre d'une action pour le bien de l'association.*

ANNEXE 3 : Liste des déplacements autorisés par le CA pour remboursement de frais

Compétition, formation, réunion fédérale, ...

ANNEXE 3 : Liste des déplacements autorisés par le CA pour remboursement de frais

Compétition, formation, réunion fédérale, ...

ANNEXE 4 : Heures d'ouverture du pôle / planning d'activités

9H00 à 12h, 13h à 17h du lundi au samedi

ANNEXE 5 : Tarifs des activités et des licences

Licence : Voir les tarifs en vigueurs au niveau fédéral

Adhésion : 10€

Cotisation : voir les tarifs des activités annuelles et des stages

ANNEXE 6 : Liste des membres titulaires d'un badge d'accès aux locaux

Les permanents:
Corinne Rehel
Boris François
Gwendal Le Lan
Yann Goguey
Ronan Métayer
Melati Herwantoro
L

L'institution :
LS Nettoyage(Ménage)
Responsable AQTA

Le conseil d'administration :
Christine Gombert
Philippe Blanquet
Eddy Monfort
Annick Le Page
Philippe Le Mené
Jean Francois Bouget
Patrick Tréguer

Les membres :
Daniel Favier
Pierre Foucheyriand
Laurent Gourves
Sylvie Robert
Alain Blondeau
Eric Le Tortorec

ANNEXE 7 : Liste des personnes pouvant engager des frais au nom du CNRE

Les permanents:
Boris François
Corine Rehel
Gwendal Le Lan
Yann Goguey
Ronan Métayer

Le président : Eddy Monfort

Le trésorier : Philippe Blanquet

ANNEXE 8 : Liste des matériels personnels et emplacements des bateaux personnels stockés au centre. Tarification annuelle et estivale

Le parc à bateaux extérieur

- Le propriétaire doit être membre de l'association et licencié voile à jour pour un parking à l'année, membre de l'association si tarif mensuel estival.
- Le tarif mensuel sera de 50€ pour les multicoques et 40 € pour les monocoques en période estivale, 150€ pour les multicoques et 100€ pour les monocoques à l'année,

Le parc à kayak intérieur

- Le tarif mensuel sera de 40€ pour le stockage de kayak à l'année,

Pour la liste voir Parc à bateau dans le NAS