



## CERCLE NAUTIQUE de LA FLOTTE-EN-RE

---

### **ARTICLE 1 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

#### Conditions d'admission d'un nouveau membre

Tout candidat doit signer une demande d'adhésion et fournir les renseignements nécessaires à son inscription; il doit être présenté par un parrain et doit également fournir une lettre de motivation qui précisera en outre qu'il adhère sans réserve aux statuts du CNLF et à son règlement intérieur dont il a pris connaissance. L'admission temporaire est prononcée après un entretien avec un ou plusieurs membres du Cercle désignés par le Comité de Direction.

Après admission définitive prononcée par le Comité de Direction lors de sa prochaine réunion, le nouveau membre reçoit confirmation de son adhésion, ainsi qu'une copie des statuts et du règlement intérieur.

#### Participation à la vie du CERCLE

Toute adhésion implique de la part de l'intéressé, non seulement de faire apport de ses connaissances ou de son expérience à l'Association, mais aussi de participer aux activités proposées par le Cercle.

Chaque adhérent doit être correctement assuré pour ses activités nautiques (assurance du bateau, assurance de personnes, responsabilité civile)

#### Droits d'entrée

Sont exonérés du paiement du droit d'entrée et de parrainage les postulants juniors et majeurs issus d'une famille active ou l'ayant été, souhaitant devenir membre à part entière.

#### Réductions accordées sur le droit d'entrée :

- les nouveaux copropriétaires d'un bateau ayant déjà une place dans l'avant-port payent un droit d'entrée réduit de 50%.
- les anciens membres désireux de revenir au Cercle payent la différence entre le montant du droit d'entrée en vigueur, et le montant du droit d'entrée en vigueur au moment où ils ont quitté le Cercle.

#### Cotisations

Un adhérent ne peut avoir accès aux différentes activités proposées par le Cercle, que s'il est à jour pour le versement de ses cotisations, qui sont destinées à couvrir le coût des prestations générales offertes par le CNLF à tous ses membres.

Le versement des cotisations doit être effectué au plus tard le 15 janvier de chaque année.

Le montant de la cotisation annuelle est identique pour tous les membres, sauf pour les membres d'honneur qui en sont exonérés, et les membres actifs juniors qui paient une cotisation réduite de 50% jusqu'à leur majorité.

#### Mise en congé

Un sociétaire peut demander sa mise en congé pour une durée maximum de trois ans. L'accord est donné par le Comité de Direction. Durant la durée de son congé, le sociétaire est dispensé du paiement de ses cotisations, et perd son droit de vote.

Pour le calcul de l'ancienneté, il n'est pas tenu compte de cette durée de mise en congé.

Au delà de trois ans, le sociétaire est considéré comme démissionnaire.

### Démission

Tout membre peut librement quitter l'association, après paiement des cotisations dues, y compris celle de l'année en cours. Les droits d'entrée restent acquis à l'association.

### Radiation

Le Comité de Direction peut être amené à prononcer la radiation (par lettre recommandée avec A.R.) d'un membre dans les cas suivants :

- non paiement de sa cotisation après deux relances restées sans effet a la date de l'assemblée générale annuelle,
- participation notablement insuffisante aux activités du cercle,
- attitude ou propos pouvant porter préjudice à d'autres membres ou à l'Association, le cas étant examiné par le Comité de Direction.

## **ARTICLE 2 : REGLES DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES**

Afin d'éviter de faire payer les membres du Cercle qui n'y participent pas, les activités du CNLF doivent s'autofinancer par la contribution des participants.

Les calendriers des diverses activités d'une saison sont déterminés par le Comité de Direction et sont publiés dans les bulletins ou annuaires diffusés par le Cercle.

Chaque activité est animée par un ou plusieurs membres, responsables de l'organisation, de la réalisation et du suivi financier de l'activité. Ces responsables ne sont pas exonérés de la participation financière pour les activités qu'ils organisent, s'ils y ont recours eux-mêmes.

### La gestion des postes d'amarrage

La gestion d'une partie de l'avant-port de La Flotte et du passage de visiteurs dans l'avant-port a été confiée contractuellement au CNLF par la Municipalité.

Par tradition, depuis la création du CNLF, une partie de l'avant-port de La Flotte en Ré est louée à l'association par la Municipalité, propriétaire des équipements, et amodiatarice du port auprès de la Direction Départementale de l'Équipement.

En raison de la précarité du site par intempéries de secteur Est, de l'importance du nombre de demandes, et du nombre limité des emplacements disponibles, les attributions d'emplacements sont toujours temporaires.

Les responsables du Cercle peuvent décider à tout moment la modification des emplacements attribués, le propriétaire étant avisé une semaine à l'avance, sauf cas d'urgence. Dans certaines circonstances, ils peuvent être amenés à déplacer les bateaux des membres sans préavis.

En haute saison, les bateaux de membres non présents peuvent être déplacés.

### **Règles d'attribution des emplacements aux membres :**

Les emplacements sont attribués à titre précaire pour une saison ; l'attribution est réexaminée chaque année selon les critères ci-dessous, cités dans l'ordre de priorité :

- 1- participation aux Assemblées Générales du Cercle,
- 2- participation régulière et au moins cinq fois dans l'année a l'une ou l'autre des activités du cercle ; celles-ci comprennent une centaine de manifestations par an dans différents domaines tels que :
  - régates, pêche, sorties en mer, repas cercle ou restaurants, apéritifs a thème, bar club house, manifestations / excursions a terre, formation ;
- 3- ancienneté de l'adhésion au Cercle,
- 4- taille du bateau.

Les bateaux dont la longueur est supérieure à 10 mètres, ou la largeur à 3,40 mètres ne peuvent être acceptés. Les bateaux de pêche professionnelle en bois ne seront pas pris sur catway.

La participation financière des membres est proportionnelle à la surface occupée par leur bateau. Un barème est établi chaque année en fonction de la longueur et de la largeur des unités.

### **Responsabilités et obligations des membres :**

Les bateaux doivent être convenablement assurés.

Le propriétaire doit s'assurer que son bateau est correctement amarré, et suivre les recommandations des responsables portuaires du Cercle et de la Municipalité. L'amarrage du bateau d'un membre sur les emplacements visiteurs doit avoir été autorisé par un responsable du Cercle, et ne peut être qu'exceptionnel et temporaire.

### **Le bar et le Club-House**

Les prestations du bar sont réservées aux seuls membres et à leurs éventuels invités. Le Cercle ne peut percevoir de versements que de ses membres.

Les horaires d'ouverture du Club House sont affichés et communiqués régulièrement dans les bulletins d'information adressés aux membres.

Il est possible pour les membres d'utiliser le Club House en dehors des heures d'ouverture du bar :

- retirer les clés au Secrétariat et les restituer au moment du départ, en veillant à laisser la salle en parfait état.

### **Les régates**

Le calendrier des régates est établi en début de saison et communiqué à la Ligue Poitou-Charentes, au Comité Départemental de Voile (CDV) et aux Clubs voisins.

Tout participant aux régates organisées par le CNLF doit être titulaire d'une licence de la Fédération Française de Voile. Les règles appliquées en régates sont celles édictées par la FFV.

Les participations aux frais de régates sont payables à l'inscription.

### **Les sorties en mer**

Elles sont nécessaires à la familiarisation des membres à la navigation.

Leur organisation, complexe, demande que les inscriptions soient faites au moins 72 heures à l'avance. De même, il est conseillé aux membres désireux de participer à une sortie en mer de bien suivre les instructions contenues dans les différents documents et cartes fournis avant la manifestation.

### **Les manifestations à terre**

Les inscriptions doivent être effectuées au moins 48 heures avant la date de chaque manifestation, si celle-ci est organisée au Club House, et 72 heures pour les événements organisés à l'extérieur.

## **ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU COMITE DE DIRECTION ET DU BUREAU**

Le Comité de Direction a la responsabilité de l'établissement des programmes des activités, ainsi que l'élaboration des budgets qui leur sont liés. Il détermine les investissements nécessaires au fonctionnement du Cercle.

Outre les membres du Bureau, le Comité de Direction est constitué de membres ayant, pour la plupart d'entre eux, une responsabilité d'animation dans l'une des activités du Cercle.

Chaque membre du Comité de Direction est chargé d'exécuter les décisions du Comité de Direction relative à l'activité dont il est responsable, et transmet régulièrement au Président les informations sur l'avancement de cette activité.

Le Comité de Direction peut décider sur recommandation du Bureau, l'embauche de personnel salarié par le Cercle, ou confier des travaux à des bénévoles volontaires, à des sous-traitants ou à des conseillers pour des actions ou études particulières. Dans tous les cas, les membres du Comité de Direction demeurent responsables des travaux ou dossiers dont ils contrôlent l'avancement.

### Le Bureau

Le Président a une fonction d'animation et de coordination des travaux du Comité de Direction.

Le Secrétaire Général est responsable de l'établissement des déclarations administratives auprès des différents organismes et Administrations, de la tenue des registres, de la gestion du personnel salarié, et d'une manière générale de l'organisation et de la conservation de tous les documents administratifs de l'association pendant au moins cinq ans.

Le Trésorier est responsable de la tenue de la comptabilité, de l'établissement des comptes annuels, du paiement des impôts, taxes et charges assimilées qui pourraient être dus par l'Association, et d'une manière générale de l'organisation et de la conservation des livres et pièces comptables pendant au moins cinq ans.

Les réunions entre membres du Bureau ont pour objectif de préparer les dossiers ou études nécessaires aux décisions à prendre par le Comité de Direction, d'exécuter les décisions du Comité de Direction, de vérifier l'avancement des actions ainsi que l'évolution de la situation financière de l'Association.

En cas de litige qui pourrait survenir entre Membres du Cercle entre eux et/ou avec le CNLF, ces derniers seront entendus par le Bureau; en cas de désaccord persistant, le cas sera soumis au Comité de Direction qui tranchera en dernier ressort sur les conséquences et sanctions éventuelles pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

## **ARTICLE 4 : ORGANISATION DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

La présence de tous les membres à l'Assemblée Générale annuelle est primordiale. Pour ceux qui ne peuvent se libérer, il est impératif de donner son pouvoir à un autre membre.

La date de l'Assemblée est fixée par le Comité de Direction, qui choisit une date permettant au plus grand nombre de membres du Cercle d'être présents.

Les pouvoirs doivent être établis par écrit et remis au mandataire ou adressés au Secrétaire Général au moins huit jours avant la date de réunion de l'Assemblée.

Le Secrétaire Général est responsable de l'attribution des pouvoirs reçus en surnombre (plus de cinq pouvoirs pour un membre), et des pouvoirs reçus en blanc.

Ces pouvoirs sont distribués par parts égales aux membres du Comité de Direction, dans la limite de cinq pouvoirs par personne. Les pouvoirs non distribués après cette première attribution sont ensuite répartis par parts égales entre les personnes présentes à l'Assemblée Générale, dans la même limite de cinq par personne. Le reliquat est attribué dans l'ordre d'ancienneté au Cercle.

Pour adopter une résolution, le nombre de voix POUR doit être supérieur au nombre de voix CONTRE, les abstentions n'étant pas prises en compte. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Un vote à bulletin secret doit être organisé si un seul membre le demande.

L'Assemblée Générale est souveraine, ses décisions l'emportant sur celles du Comité de Direction.

Le refus par l'Assemblée d'approuver les rapports ou les comptes présentés à son approbation constitue une révocation de l'ensemble du Comité de Direction. L'Assemblée doit alors procéder aussitôt à l'élection d'un nouveau Comité de Direction.

## REGLEMENT INTERIEUR 2010

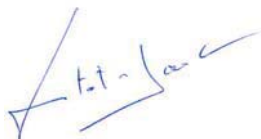
---

Un résumé du compte-rendu des Assemblées Générales est publié dans le bulletin d'information adressé aux membres. Le compte rendu détaillé est remis à tout membre sur sa demande.

*Comme pour les statuts, l'observation de ce présent règlement par tous les membres du CNLF, est obligatoire.*

*Le présent règlement à été adopté par le Comité de Direction le 1<sup>er</sup> mai 2010.*

Le Président  
Antoine Lortat-Jacob



Le secrétaire Général  
Najib Duédari



Fait à La Flotte le 1<sup>er</sup> mai 2010