

NAVISTOP - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

1. Les membres :

Pour être membre de NAVISTOP, il faut payer une cotisation et remplir un bulletin d'inscription. Il est recommandé de remplir ce bulletin en ligne via www.navistop.be, même en cas de réinscription, afin d'assurer le suivi administratif des membres et la communication à leur égard. L'inscription implique l'adhésion sans réserve au règlement d'ordre intérieur et aux statuts. Le conseil d'administration peut refuser une demande d'adhésion. La personne dont la requête pour devenir membre adhérent aura été rejetée par le conseil d'administration pourra faire appel de cette décision devant l'assemblée générale, qui statuera sur ce point avant tout autre point de l'ordre du jour.

2. La cotisation :

La cotisation couvre l'année civile en cours. A partir du 1^{er} septembre, une cotisation majorée couvrant le reliquat de l'année en cours et la totalité de l'année suivante sera demandée au candidat adhérent.

Le montant de ces cotisations est fixé par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale. Il figure au procès-verbal de l'AG. Le tarif familial concerne les couples, mariés ou non, vivant sous le même toit ainsi que leurs enfants de moins de 18 ans. Il concerne également les familles monoparentales. Le tarif familial, valable pour 2 personnes, peut être ainsi majoré au prorata du nombre d'enfants inscrits pour ce qui concerne la cotisation FFYB. Les membres qui bénéficient du tarif familial ne reçoivent qu'un seul exemplaire des documents envoyés par NAVISTOP par la poste.

3. Fonctions au sein du Conseil d'Administration (CA)

Les fonctions sont attribuées aux administrateurs lors du premier CA qui suit l'assemblée générale, en fonction des desiderata de chacun. Si plusieurs administrateurs se présentent pour une même fonction, un vote à majorité absolue sera organisé au sein du CA.

Les administrateurs qui n'ont pas de fonction propre se verront confier des missions particulières. Les fonctions obligatoires (1) doivent absolument être attribuées, les autres sont facultatives.

Le/la président(e) (1) : Assure la gestion journalière de l'Association, la tenue des réunions du Conseil d'Administration et Assemblées, et la représentation de l'association à différents événements, (Fédération, liaison avec la Ville, les autres Clubs, etc.)

Le/la vice-président(e) : Remplace le président en cas d'absence de celui-ci. Cette fonction peut être exercée en cumul. Le CA peut décider de lui attribuer certaines tâches incombant au / à la président(e).

Le/la secrétaire (1) : Assiste le président, se charge des contacts officiels envers les membres, est chargée de la rédaction et de la mise à disposition des procès-verbaux aux membres et des démarches légales pour l'association.

Le/la trésorier(e) (1) : Assure la gestion des comptes de l'Association et est chargé de la trésorerie des activités (en commun avec les responsables concernés) et la liaison avec la Fédération pour les aspects d'assurance. Il/elle devra présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire qui clôture l'année, un bilan financier et un budget pour l'année suivante.

Le/la responsable « Activités » : Se charge de l'organisation et de la tenue des réunions et activités. En fonction du lieu choisi et des contraintes, il est possible qu'un responsable bar l'assiste pour les aspects pratiques de tenue du bar, d'ouverture/fermeture du bar, réapprovisionnement etc.

Il/elle organise également la soirée culturelle/sociale mensuelle, et est le point centralisateur pour les activités de Club importantes, comme les rassemblements.

Le/la responsable « bourse des équipiers » : Veille à la mise à jour par les skippers des programmes de navigation et de la publicité de ceux-ci, maintient le répertoire des fiches bateaux, assure le contact initial entre les équipiers et les skippers, coordonne les embarquements.

Le/la responsable des formations : Organise les formations théoriques et les entraînements pratiques (journées d'initiation...). Organise la publicité des formations, coordonne les formateurs, commande, gère et distribue les supports de cours, est responsable de la salle de cours durant les formations qui s'y déroulent. Assure le lien la Fédération pour les brevets, examens, etc.

Le/la responsable communication : Est en charge de la propagation des informations relatives à l'association par voie d'affichage, de mailing et par voie informatique. Il/elle est en charge de la promotion audio-visuelle de l'Association. Il est responsable du site internet de l'Association, de sa mise à jour et de son bon fonctionnement, ainsi que du groupe FB et de la page FB de Navistop. Il est le rédacteur en chef de la Newsletter, à laquelle tout membre est invité à participer.

4. Assurance :

Les membres NAVISTOP sont couverts par l'ASSURANCE en responsabilité civile (bateaux<300Kg) et dommages corporels souscrite par la Fédération francophone du Yachting belge pour ses affiliés, dans les limites fixées par les conditions générales et particulières de ce contrat.

En cas d'accident le membre doit remplir sa déclaration endéans les 48 h. Le formulaire est à télécharger sur le site FFYB.

5. Responsabilités :

Navistop n'est pas une agence de voyages ni une compagnie de charter, sa responsabilité se limite à mettre en rapport des équipiers et des skippers afin de favoriser la co-navigation.

L'association n'instruit ni n'arbitre aucun litige pouvant survenir par la suite durant ces navigations, ces navigations et bateaux étant sous la responsabilité de leur skipper.

Les membres connaissent les risques et aléas de la navigation à voile et savent qu'un changement de l'heure, de la date ou du port d'embarquement ou de débarquement est possible, ils prévoient leurs réservations de train, d'avion ou d'hôtel en conséquence. En aucun cas Navistop ne pourra être tenu pour responsable des défauts ou manquements des bateaux de ses membres, de l'indisponibilité de ces bateaux à la date prévue ni des désistements des propriétaires, skippers ou équipiers.

Les membres prendront toutes les assurances qu'ils jugent nécessaire de prendre : pratique des sports, annulation de voyage, assurance bagages, assistance et/ou hospitalisation à l'étranger, ...

Les propriétaires de bateau ou les chefs de bord qui demandent une participation aux frais veilleront à ce que cette participation soit suffisamment modérée pour ne pas pouvoir être considérée comme rémunération.

Les propriétaires qui pratiquent la régates ou qui sortent du cadre géographique de base (défini par l'assurance du bateau) paieront la surprime éventuelle demandée par leur assurance.

De même, les membres qui louent ou empruntent un bateau et qui prennent des équipiers veilleront à ce que le bateau soit correctement assuré.

Lorsque les membres de Navistop décident de naviguer ensemble, les conditions d'embarquement et le contrat éventuel sont réglés sous leur responsabilité et pas sous celle de Navistop.

En particulier, avant tout embarquement, les skippers et équipiers communiqueront entre eux, de la façon la plus claire et honnête, leurs compétences, leur programme et projet, les conditions pratiques du séjour et de la manœuvre ainsi que la participation aux frais de bord.

Navistop n'est pas responsable des fautes éventuelles de ses membres ni d'un défaut d'assurance de leur part. Il appartient au skipper de préciser, avant tout embarquement, les limites de ses assurances en terme de franchises et des équipements non couverts par celle-ci et de responsabiliser ses équipiers en conséquence.

6. Compétence :

La loi belge n'exige aucun brevet ni diplôme pour naviguer à la voile sur des bateaux de moins de 15 mètres.

Navistop encourage ses membres à compléter leur formation si nécessaire, mais n'exige ni ne décerne aucun brevet.

Les équipiers qui désirent naviguer avec un skipper se renseigneront eux-mêmes sur l'expérience des skippers proposés.

Les skippers veilleront à ne pas dépasser leurs limites, celles de leur bateau ni celles de leur équipage, ils veilleront en tout temps à assurer la sécurité de leurs équipiers.

7. Dopage :

L'utilisation par quiconque de substances illicites ou de moyens de dopage est formellement interdite.

8. Les sanctions :

Peut se voir infliger une sanction le membre :

- qui porte gravement atteinte au crédit, au bon renom ou aux intérêts de l'association, soit dans la sphère associative (atteinte directe), soit dans la sphère privée (atteinte indirecte) ;
- qui perturbe sérieusement le bon déroulement d'une/des activité(s) ou communication(s) organisée(s) sous la responsabilité du club : assemblées, animations et ateliers, soirées et repas, rassemblements, réseaux sociaux... ;
- qui contrevient aux dispositions des statuts et règlements de Navistop ;
- dont la communication via les médias de l'association est mensongère ou trompeuse ;
- qui refuse de se soumettre à une décision prise par le CA ;

La sanction peut aller jusqu'à une exclusion définitive qui sera décidée en AG. La sanction doit être proportionnelle à la faute commise.

Les sanctions pouvant être adoptées par le CA sont :

Le rappel à l'ordre, la suspension temporaire, la suspension définitive en attente d'exclusion.

L'intervention du CA et une éventuelle sanction ne peuvent être que la conséquence d'une plainte écrite déposée auprès de l'association ou son CA. Les seuls arguments recevables seront ceux qui défendent le crédit, le bon renom ou les intérêts de Navistop ASBL.

Des documents écrits doivent accompagner le procès-verbal du CA et justifier la sanction prise.

Lorsque la faute est avérée, le membre fautif est convié devant le CA pour relater sa version des faits et assurer sa défense. Si une sanction est proposée, elle fait l'objet d'un vote à majorité absolue ou au 2/3 des administrateurs présents ou représentés pour la suspension définitive en attente d'exclusion. Si la sanction est adoptée, elle sera actée au procès-verbal du CA.

Le rappel à l'ordre doit être considéré comme un dernier avertissement avant la suspension.

La suspension temporaire peut concerner une période calendrier, un nombre d'activités ou un type d'activités.

9. Transfert :

Tout membre est libre de se (ré)affilier au cercle de son choix.

10. Communication :

Par défaut, la Communication entre les membres et NAVISTOP se fait par voie électronique.

Tout membre peut demander que les documents statutaires lui soit envoyés par courrier postal.

11. Règlement médical :

Catégorie 1. Les sportifs de haut niveau et les espoirs sportifs au sens du décret du 26 avril 1999 organisant le sport en Communauté française. Les membres faisant partie de cette catégorie sont soumis à au moins deux examens médicaux annuels pratiqués dans un centre médical spécialisé dans la médecine sportive.

Catégorie 2. Les sportifs qui pratiquent régulièrement la compétition sans faire partie de la catégorie 1. Les membres faisant partie de cette catégorie sont soumis à au moins un examen médical annuel effectué par le médecin de leur choix qui atteste de leur aptitude physique à pratiquer la compétition à ce niveau.

Catégorie 3. Les membres qui pratiquent des activités de délasserement en dehors de toute compétition. Les membres faisant partie de cette catégorie ne sont pas soumis à une obligation de visite médicale.

Les membres de NAVISTOP sont membres de la FFYB de catégorie 3. S'ils désirent adhérer à une autre catégorie, ils doivent faire les démarches nécessaires directement avec la FFYB

12. Propriété intellectuelle et droit à l'image :

Un membre qui transmet à Navistop un matériel (image, texte, multimédia...) destiné à la communication, diffusion ou publication autorise Navistop à exploiter librement ce matériel dans le cadre de son objet social. Si la référence à un membre apparaît sur un matériel (image, texte,

multimédia...) publié, il peut demander, au cas par cas, que cette référence soit retirée ou que le matériel soit retiré de la publication.

13 Locaux Club :

Lorsque NAVISTOP dispose de locaux, leur usage est strictement fait sous la responsabilité et la direction d'un membre du Conseil d'Administration ou exceptionnellement sous la responsabilité d'un membre dûment mandaté par le Président.

Ce responsable a tout pouvoir pour ouvrir et fermer les locaux, pour prendre les mesures nécessaires par rapport à la conduite d'une personne présente et pour autoriser ou refuser l'accès aux locaux du Club.

14. Divers :

a) Les actes qui engagent l'association, autres que ceux de gestion journalière, sont signés par le président et un administrateur.

b) Navistop tient à la disposition de ses membres, en son siège, ou sur son site, l'ensemble des documents suivants :

Les conditions générales des assurances prises par Navistop ;

Les statuts de Navistop ;

Le règlement d'ordre intérieur de Navistop ;

Les statuts de la Fédération francophone du Yachting belge ;

Le règlement d'ordre intérieur de la FFYB ;

Le décret du 26 avril 1999 organisant le sport en Communauté française ;

L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 10 octobre 2002 relatif à la procédure de la pratique du « dopage » ;

Les formulaires d'assurance.