

ASSOCIATION MADCAP 1874



Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur a pour but de définir les devoirs et obligations de chacun des membres de l'association, dans le respect des lois et règlements applicables en la matière.

CHAPITRE I

NAVIGATION A BORD DE MADCAP

1/ GENERALITES

1.1 L'adhésion à l'association entraîne automatiquement l'acceptation de ses règles de fonctionnement interne. Tout membre de l'association, quelle que soit sa fonction, est tenu de se conformer au présent texte, sans exception ni réserve.

Tout membre de l'association est réputé avoir pris connaissance du présent règlement.

1.2 Ne pourront embarquer et/ou participer aux activités de l'association que les membres à jour du versement de leur adhésion.

1.3 La première adhésion annuelle à l'association donne droit à la gratuité d'1 journée de navigation.

1.4 Le montant de la cotisation est proposé et voté lors de l'assemblée générale.

1.5 **A titre exceptionnel** (manifestation nautique, cérémonie, etc.), le Président ou le Bureau peut autoriser l'embarquement de passager(s) non membre(s) de l'association.

1.6 La sortie journalière ne pourra être prise que dans le cadre d'une sortie découverte avec l'accord du chef de bord en complément d'un équipage constitué. La priorité restant aux adhérents annuels, elle ne pourra avoir lieu qu'une seule fois, l'adhésion devenant obligatoire pour les sorties suivantes.

1.7 La sortie journalière est fixée à 25 euros. Si celle-ci est suivie d'une adhésion, le nouvel adhérent de MADCAP 1874 aura droit à une sortie gratuite.

1.8 L'adhésion journalière devra être enregistrée et le paiement effectué avant l'appareillage du bateau. Enfin son montant ne pourra pas être inférieur au tarif de la sortie des adhérents annuels du jour.

1.9 Pour adhérer, participer aux activités de l'association et/ou embarquer, les mineurs doivent produire une autorisation signée ou être accompagnés de leur représentant légal.

1.9 Les adhérents s'engagent à participer aux travaux d'entretiens de MADCAP à hauteur de 2 jours minimum par an. En cas d'impossibilité d'être présent, il leur sera demandé de faire un don équivalent à 2 jours de navigation. Le bulletin d'adhésion prévoit les 2 tarifs d'adhésion (avec ou sans participation aux travaux de carénage)

1.10 Une convention pourra être signée avec une autre association ou un organisme à but non lucratif.

Cet organisme versera une adhésion forfaitaire. Cette adhésion forfaitaire autorisera leurs adhérents/bénéficiaires de participer aux sorties sans s'acquitter de l'adhésion à titre individuel à Madcap.

Les conventions et le montant de l'adhésion forfaitaire sont validés par le Bureau.

2/ ORGANISATION DE LA VIE A BORD

2.1 Constitution de l'équipage

2.1.1 Pour chaque croisière, quelle qu'en soit sa durée, l'équipage est validé par le Bureau ou le Président parmi les membres de l'association.

L'équipage est constitué de :

- 2 personnes pour les déhalages portuaires ou les petits déplacements côtiers au moteur,
- 5 personnes pour les navigations côtières ou hauturières à la voile (hors encadrement).
- L'encadrement est alors composé du chef de bord, d'un second.

Les membres de l'équipage, participent aux manœuvres, à l'entretien du matériel et du bateau. Cet entretien doit être intégré au programme de chaque croisière.

Tous les ans, avant le début de la saison de navigation, l'Assemblée Générale choisit 3

membres pour former la commission d'aptitude chargée d'étudier les candidatures au poste de chef de bord.

Le choix des chefs de bord sera validé par le Bureau sur la liste proposée par la commission d'aptitude.

2.1.2 Pour postuler à la fonction de chef de bord, tout membre devra fournir un curriculum vitae accompagné de ses titres ou brevets, dont au minimum le permis côtier.

2.1.3 Le futur chef de bord devra avoir déjà navigué sur MADCAP pour en connaître les spécificités, ainsi que toutes les manœuvres courantes et de sécurité.

2.1.4 La Responsabilité Civile du chef de bord est couverte par l'assurance de l'association.

2.1.5 Tout membre de l'association aura la faculté de souscrire une assurance complémentaire afin de couvrir par des garanties forfaitaires les dommages corporels qu'il pourrait subir à la suite d'accident et ce, conformément à la loi N° 84610 du 16 Juillet 1984.

2.2 Fonctions

☐

2.2.1 Le chef de bord

☐

Assure la conduite du navire en respectant le programme agréé par le bureau, règle les quarts et organise la vie du bord, à la mer comme au port, a tout pouvoir pour modifier le programme de navigation initial et l'adapter en fonction des parages fréquentés, des conditions météorologiques et de la qualification de l'équipage.

- ☐ Signale au Président, son arrivée ou départ de Canet en Roussillon, **s'assure de la bonne tenue à jour du livre de bord**, il est légalement responsable de l'expédition maritime et, à ce titre, répond personnellement de son équipage et du bateau devant la loi, et devant l'association.
- ☐ En l'absence du président ou d'un membre du bureau, il est l'ambassadeur de l'association lors des manifestations nautiques et des escales.
- ☐ Il rend compte au Président de tous les événements survenus pendant la croisière, et doit, en cas d'évènement grave, prévenir dès que possible le Président afin de convenir des mesures à prendre.
- ☐ Il s'assure de la présence à bord d'un titulaire du Certificat Restreint de Radiotéléphoniste (CRR).

2.1.5 Le second

- ☐ Assure la bonne exécution des décisions prises par le chef de bord, veille à la bonne tenue et à la propreté du navire, est responsable de l'entretien du matériel de sécurité et s'assure de l'application stricte des règles usuelles de sécurité .
- ☐ En cas d'indisponibilité du chef de bord en cours de navigation, le second doit avoir les compétences suffisantes pour ramener le navire au port le plus proche en toute sécurité.
- ☐ Pour chaque sortie le nom du chef de bord, du second et des membres d'équipage doivent être inscrits sur le livre de bord. Cette tâche devra être prise en compte par le second.

2.1.6 **A l'issue de chaque croisière, l'équipage doit remettre le bateau en bon état de navigabilité et de propreté dans lequel il a trouvé le bateau. Il veillera en particulier : au nettoyage intérieur et extérieur, au rangement de tout le matériel à son poste, au remplacement du matériel et des produits utilisés, et à la vérification de l'amarrage.**

2.1.7 Pour chaque sortie, le bureau, désignera un correspondant à terre qui sera l'interlocuteur privilégié du chef de bord.

3 / DISCIPLINE A BORD

3.1 Tout membre de l'association embarquant sur MADCAP reconnaît automatiquement l'autorité pleine et entière du chef de bord désigné par le Bureau.

3.2 Le chef de bord doit remplir ses fonctions conformément à la tradition maritime et en particulier :

- exercer son autorité sur toute personne embarquée, faire respecter les règlements en vigueur,
- appliquer les décisions que sa charge et ses responsabilités lui imposent de prendre, et qui découlent de ces mêmes règlements,
- prendre les mesures les plus appropriées aux différentes situations qui pourraient survenir (sanitaire, météorologie, accidents, discipline).

3.3 Le chef de bord peut débarquer tout membre de l'équipage pour un motif disciplinaire grave. Sur rapport écrit du chef de bord, le bureau statue sur la suite à donner à l'évènement.

3.4 L'embarquement et la consommation de boissons alcoolisées sont soumis à l'autorisation du chef de bord.

Le port du gilet est obligatoire, même pour les manœuvres de port.

4/ PARTICIPATION FINANCIÈRE

Pour naviguer à bord de MADCAP, il faut obligatoirement participer aux frais. Ceux-ci sont de 2 natures : frais d'entretien et frais de croisière.

4.1 Frais d'entretien

4.1.1

Ils couvrent l'usure du matériel, le remplacement des espars, les frais des réparations importantes (moteur, électronique, ...), le renouvellement du gréement et des voiles, les frais fixes (assurances, carénage, gaz, etc.).

4.1.2 Le montant journalier de ces frais est fixé au début de chaque saison par l'Assemblée Générale en fonction des dépenses prévisionnelles et du nombre de journées de mer envisagées. Les frais d'entretien sont liés à la notion de journée de navigation.

4.1.3 La participation aux frais se fera à ½ tarif pour les étudiants, les demandeurs d'emploi, les personnes non imposables ainsi que les personnes inscrites au RSA.

4.1.4 La participation aux frais d'entretien se fera selon les modalités fixées en « Assemblée Générale » pour l'année à venir. En règle générale, le versement se fera en 2 fois:

- 50% à l'inscription
- le solde au plus tard le 1er jour de la croisière, avant l'appareillage.

4.1.5 Le chef de bord peut être dispensé des frais d'entretien. Le second pourra se voir

appliquer une réduction de 50%

4.1.6 Le propriétaire du bateau, est exempté du paiement des frais d'entretiens journaliers.

4.1.7 Le bureau, peut, pour des croisières à caractère exceptionnel (manifestation nautique, cérémonie, ...), dispenser l'ensemble de l'équipage de participation aux frais d'entretien.

4.1.8 En cas de désistement, avant le départ, pour raison de force majeure (maladie, accident, évènement familial grave, ... un message devra être envoyé au Président via l'adresse mail : association.madcap.1874@gmail.com), les sommes versées seront remboursées, déduction faite de 10%. Dans tous les autres cas, les sommes versées restent acquises pour l'association.

4.1.9 En cas d'annulation d'une croisière par le bureau, quelle qu'en soit la raison, les sommes versées seront intégralement remboursées, sans que les membres puissent prétendre au versement de dommages et intérêts.

4.1.10 En cas de décision du chef de bord entraînant la modification du programme prévu, ou dans le cas du débarquement disciplinaire d'un ou plusieurs membres, les sommes versées sont acquises pour l'association, et les membres concernés ne pourront prétendre à des dommages et intérêts. Les conditions météorologiques ne sont pas une clause d'annulation. Les programmes sont donnés à titre indicatif et sont donc non contractuels.

4.1.11 En cas de débarquement pour raison sanitaire, la participation aux frais d'entretien et de croisière du membre malade sera calculée au prorata des jours effectivement passés à bord.

4.2 Frais de croisière

4.2.1 Ils couvrent les frais liés à la vie quotidienne sur le bateau (nourriture, boissons, produit d'entretien, taxes et frais de port d'escale, gasoil, menues dépenses, etc.). Il est de la responsabilité du chef de bord de rendre le bateau avec le plein fait. Tous les frais de croisière doivent être gérés sur la caisse de bord. Les frais engagés, par un membre de l'équipage, imputables sur la caisse de bord, ne seront pas pris en charge, à posteriori, par l'association

4.2.2 La bouteille de gaz est à la charge de l'association et remboursée le cas échéant sur justificatif.

4.2.3 Au départ en croisière, le second est chargé de la tenue de la caisse de bord, dans laquelle chacun versera équitablement sa contribution. Une délégation est possible à un autre membre de l'équipage

4.2.4 Au retour de croisière, ou au débarquement d'un ou plusieurs membres de l'équipage, le second s'assurera que les comptes sont à jour et que chacun a payé sa juste part.

4.2.5 Il veillera en particulier au remplacement des produits d'entretien qui auront été

consommés

4.2.6

Les frais engagés par un membre imputable sur la caisse de bord ne seront ni remboursés ni déclarés comme don, à posteriori, par l'association

4.2.7

A titre exceptionnel, le Bureau, pourra, lors de croisière au profit d'organismes particuliers (mécène, comité d'entreprise, ...) autoriser l'équipage d'encadrement à ne participer aux frais de croisière qu'à hauteur des frais de nourriture et de boissons.

4.3 Pertes et casses

En cas de perte et/ou casse du petit matériel (jumelles, sextant, chronomètre, assiette, verre, torche électrique, etc.) par un membre de l'équipage, ce dernier est, hors cas de force majeure ou de fortune de mer, personnellement responsable du remplacement du matériel à l'identique.

CHAPITRE II

FONCTIONNEMENT DU BUREAU

1/ MODIFICATIONS ET LITIGES

5.1 Le bureau est chargé de faire appliquer, de modifier et/ou de compléter le présent règlement.

5.2 Les difficultés rencontrées lors de l'application du présent règlement devront être présentées par écrit au Président de l'association qui statuera après avis du Bureau.

5.3 Lors de la mise en application du présent règlement par l'association, tout litige grave d'origine non délictuelle qui pourra naître sera réglé amiablement entre les parties. Dans tous les autres cas, le litige relèvera des tribunaux compétents de Montauban.

2/ PERSONNES ASSOCIÉES AU BUREAU

Après une demande présentée par écrit au Président 10 jours avant la séance, les membres de l'association, peuvent assister aux délibérations du Bureau, à titre consultatif. Le bureau peut aussi faire appel à toutes personnes qu'il jugera utile d'inviter

Toutefois, en fonction des sujets abordés, le président se réserve le droit de demander à ces personnes de se retirer pour laisser le Bureau délibérer en toute sérénité.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

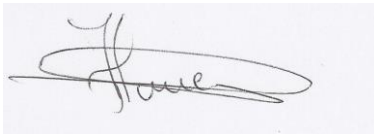
Le 25 mai 2018, le Règlement de l'Union Européenne 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données dit »RGPD » abrogeant la directive européenne 95/46/CE et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés est entrée en vigueur.

Ce nouveau cadre juridique renforce les droits de chaque citoyen européen sur la protection de ses données personnelles, et responsabilise les acteurs traitant ces données. Dans ce contexte, les adhérents de l'association « MADCAP 1874 » peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, de suppression, de portabilité, de limitation, d'opposition au traitement de leurs données, sur simple demande en envoyant un courriel auprès de notre délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante :

L'association, supprimera les données d'un adhérent après son départ de l'association, décès, ou radiation.

Le présent règlement, dans sa version N°2, a été agréé par le Bureau 6 février 2024

Le Président :

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hau', is written over a light blue horizontal line.