

SPORTS NAUTIQUES DE L'EAU D'HEURE ASBL

Lac de la Plate taille

Rue de Oupia 4 bte1

6440 Froidchapelle

Numéro d'entreprise : **0423.576.729**

Nouveau Règlement d'Ordre Intérieur (2015) .

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Fonctions au sein du Conseil d'Administration

Outre les postes de Président, de Vice-Président, de Secrétaire et de Trésorier, lesquels forment le Bureau de l'Association, ainsi qu'il est prévu à l'article 16 des statuts de l'Association, les administrateurs répartissent les autres postes en fonction des nécessités du club. Après la réunion du conseil d'administration qui suit l'AG, et qui aura décidé de leur affectation, la liste des responsables aux différentes fonctions est portée à la connaissance de tous les membres. Chaque Administrateur présentera un bilan de ses activités à l'Assemblée générale suivante.

Les fonctions des membres du bureau sont définies par la loi et les statuts.

En collaboration, le secrétaire et le trésorier doivent tenir à jour le Fichier des membres et des cotisations.

Le président est, en outre, chargé des relations avec la LLEH (autorité de tutelle), en cas de réunion, il sera préférablement, accompagné du responsable du département concerné, un rapport sera rédigé chaque fois.

Article 2 - Fonctions de l'Administrateur Responsable des Régates

Le Responsable des Régates établit après consultation:

- le calendrier des compétitions qu'il soumet au Conseil d'administration du début décembre précédant la saison.
- le calendrier avec la F.F.Y.B., la F.R.B.Y et autres affiliés, au sein des commissions spécialisées.
- Il gère et organise les compétitions amicales et officielles prévues au calendrier du club, y compris l'initiation et le suivi des procédures d'octroi des aides ou subsides au profit des compétiteurs membres du club.
- Il est responsable du matériel mis à sa disposition et du personnel dont il dispose pour l'exécution de sa mission.
- En collaboration avec l'administrateur responsable Assistance et l'équipe des RO et juges, il organise les régates.
- Il fait respecter le « **Règlement d'organisation de régates sur le lac de la plate taille** ».
(en annexe 2)

Article 3 - Fonctions de l'Administrateur Responsable de l'Ecole de Voile

- Le responsable de l'E.V. organise les activités, dirige le personnel et maintient le matériel en bon état.
- Il décide des moyens à mettre en œuvre pour assurer le fonctionnement optimum et un encadrement actif et passif, des stagiaires et du personnel.
- Avec l'appui de la Commission E.V., il soumet à l'approbation du Conseil d'administration la nomination d'un ou des responsables d'activités, assure la formation continue de l'encadrement et établit au préalable les objectifs et besoins financiers et en matériel pour la saison.
- En collaboration avec le responsable des régates, il initie et assure le suivi des dossiers d'achat des matériels subsidiés par la Communauté française et en tient l'inventaire pour sa section.

Article 4 - Fonction de l'Administrateur Responsable de l'assistance

La mission de cet administrateur consiste à mettre en œuvre les moyens afin :

- d'assurer l'assistance active et passive, pendant les heures de surveillance, des membres navigants durant les jours d'ouverture du club, ainsi que des participants aux régates amicales ou officielles, sur base des règles de l' I.Sa.F. (International Sailing Fédération), Il doit tenir compte des règles de police et de la LLEH.

- de porter assistance à toute personne en danger sur le plan d'eau pendant les heures de surveillance en fonction des moyens dont il dispose.
- L'administrateur responsable prend toutes dispositions pour la publication de ses instructions et directives approuvées par le Conseil d'administration.
- Il est responsable de l'entretien et du renouvellement du matériel d'assistance.
- Il veille à assurer la fourniture en carburant pour tout le matériel naviguant du club
- . Il est le seul à pouvoir autoriser l'emploi du matériel d'assistance par une personne ne faisant pas partie de l'équipe d'assistance. En cas d'urgence, un administrateur agréé peut accorder cette autorisation

Article 5 - Fonctions de l'Administrateur Responsable des Cabiniers et Mouillages

L'objet de sa mission est

- de régler toutes les questions spécifiques à cette flotte.
- d'organiser les mouillages ou stationnements aux pontons, d'appliquer et faire respecter les règlements en vigueur.
- de contrôler le parking véhicules à l'Oupia.
- de gérer l'entretien courant des pontons.
- Faire respecter le « **Règlement du port et de la baie de l'Oupia** » (En annexe 1)

Article 6 - Fonctions de l'Administrateur Responsable des Voiles légères et du Parking à bateaux et voitures.

L'objet de sa mission est

- de régler toutes les questions spécifiques aux bateaux et remorques parqués.
- de promouvoir et gérer les activités des embarcations se mettant à l'eau à la journée et pour les régates,
- de gérer l'attribution des emplacements de parking,
- de veiller au respect des règles d'accès au parking, à la circulation et au stationnement des bateaux, remorques et véhicules à l'intérieur des installations du club.

Article 7 - Fonctions de l'Administrateur Responsable de l'entretien du Site et des Bâtiments

L'objet de sa mission est d'assurer

- la gestion du personnel de surveillance et de maintenance.
- le planning d'entretien et de réparation des biens immobiliers.
- la prospection, la récolte et l'analyse des offres et remises de prix pour tous travaux ainsi que la gestion des crédits attribués à ces travaux, y compris la recherche de subsides.
- le contrôle des charge d'exploitation et des frais d'entretien.

Article 8 - Fonctions de l'Administrateur Gestionnaire du club-house

Le Gestionnaire du club-house veille à faire assurer :

- l'accueil des membres, invités, régatiers, visiteurs, ...
- l'organisation des repas de club et des autres activités horeca
- le maintien en état de propreté du club-house, installations sanitaires, des vestiaires, du pavillon et ses abords.
- le bon ordre au sein du club-house
- le respect des tarifs et règlements établis en début de saison et approuvés par le Conseil d'administration.
- Il assure la mise en œuvre et contrôle la bonne exécution de toutes les clauses des conventions éventuelles passées entre le club et des intervenants extérieurs pour la gestion du club house
- il assure la tenue à jour des inventaires "marchandises", du "matériel d'exploitation", des livre de caisse, des fiches de vente, des prestations personnel et de l'application des directives notamment TVA et AFSCA

Article 9 – Fonctions de l'Administrateur Responsable des Fêtes et animations, du milieu et de l'environnement.

L'administrateur responsable des fêtes, animations et qualité du milieu est en charge

- de la qualité de la vie au sein des installations, tant sur le plan
- de la promotion de la convivialité, de l'embellissement du site
- du respect des normes d'hygiène et environnementales des installations.

Article 10 - Fonctions de l'Administrateur Responsable de la Communication

L'administrateur responsable de la communication est en charge

- de la diffusion de l'information au sein de l'association et plus précisément,
 - de la revue du club "La Nouvelle Vague" dont il sera l'éditeur responsable et pour laquelle il assurera la composition, la mise en page et la diffusion ainsi que la vente des insertions publicitaires
 - du développement et de la maintenance du site internet du club
 - des valves, de la bibliothèque et de la farde des annonces consultables au club house
 - des moyens informatiques de l'association, tant au point de vue du matériel que des logiciels et des sauvegardes indispensables.
 - de la mise à jour des adresses mail et des listes de distribution, des destinataires / Membres du club sur base du fichier des membres.
- Il est d'usage que toute information importante soit soumise au CA pour validation, avant la publication.

Article 11 - Délégation financière (travaux, achats, vente de biens et matériels)

§ 1^{er} – Pour l'exercice de leurs fonctions respectives, les administrateurs reçoivent chacun du Conseil d'administration, - pour un montant à déterminer annuellement par ce dernier et dans les limites des budgets mis à leur disposition-, délégation financière en vue de travaux à effectuer ou d'achats de biens ou de matériels nécessaires au fonctionnement de l'association, en ce compris les bateaux et matériels, d'assistance notamment, nécessaires à l'Ecole de voile.

Ils sont tenus d'en rendre compte, sans délai, à l'administrateur Trésorier, avec toutes les pièces justificatives à l'appui.

§ 2 – Aucune vente, de biens ou de matériel en tout ou en partie, visés au § 1^{er}, ne peut être réalisée sans l'accord du Conseil d'administration. Publicité en sera faite sur le site et les valves du club.

§ 3 – En cas d'urgence pour la sauvegarde des biens et des personnes, clairement motivée et justifiée, moyennant l'accord préalable écrit du Président ou du Vice-Président, et d'au moins deux administrateurs et sous la responsabilité de ces derniers, il pourra être dérogé aux dispositions qui précèdent. Il en sera rendu compte lors de la plus prochaine réunion du Conseil d'administration qui appréciera si l'urgence était clairement motivée et justifiée.

Article 12 - Commissions administratives ou d'études

En application de l'article 16 des statuts, dernier alinéa, le Conseil d'Administration peut créer des commissions administratives dont il précise la composition. Le rôle des membres d'une commission se limite à celui d'étude, d'avis ou de propositions à l'adresse de l'administrateur concerné et/ou du Conseil d'Administration, à l'exclusion de tout acte pouvant interférer dans l'exercice des missions du Conseil d'Administration.

Après approbation par le Conseil d'administration, tout administrateur peut s'adjoindre toute autre personne, bénévole ou rémunérée, pour l'exécution de son mandat.

Article 13 Centre de Perfectionnement

La responsabilité de cette activité essentielle à la constitution d'une élite sportive incombe au Conseil d'Administration de la F.F.Y.B. Le financement de ce centre doit être assuré par la F.F.Y.B. et cette dernière doit obtenir l'accord du CA du S.N.E.H. préalablement à toute activité organisée sur le site du club.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS DE FREQUENTATION

Article 14 - Cartes de membres

Une carte de membre est délivrée annuellement aux membres ayant rempli leurs obligations vis-à-vis de la trésorerie.

Article 15 - Accès aux installations

L'accès aux installations et aux locaux du club n'est autorisé qu'aux membres du club, munis de leur carte, à leurs invités, ainsi qu'aux volontaires, régatiers, et stagiaires. Le contrôle de ces cartes peut être effectué en tout temps et en tout endroit des installations par toute personne mandatée par le Conseil d'Administration et Toutefois, dans le cas où le club-house est exploité par un gérant, à son propre compte, la partie publique, le club house et les sanitaires attenants sont accessibles à sa clientèle.

Article 16 - Invités et visiteurs extérieurs

Les membres peuvent, sous leur responsabilité, accueillir des invités dans les installations du club, et les faire participer à leurs activités nautiques.

Au cours d'une année, une même personne ne peut être invitée plus de trois fois pour des activités nautiques. Les participants à une régata officielle doivent, dès leur arrivée au club, s'y inscrire, et acquitter le droit d'inscription éventuel à la régata.

Tout visiteur extérieur, volontaire, prestataire, ou non membre du club, en ce compris les régatiers et les stagiaires de l'Ecole de Voile, sont tenus de se conformer aux dispositions du Règlement d'Ordre Intérieur.

Membre d'un jour :

Le visiteur souhaitant naviguer sur le lac avec son propre bateau pendant un jour, est invité à se présenter au club house. Il sera informé du ROI (affiché) et devra signer le document d'inscription dûment rempli par lequel, notamment il s'engage à respecter le ROI, et déclare être en ordre d'assurance et apte à naviguer en toute sécurité. Après acceptation par un responsable et moyennant une cotisation unique (voir tarif), ce droit lui est alloué. Ce visiteur ne pourra pas jouir de ce droit plus de trois fois par an.

Article 17- Autorisations particulières

Tout membre qui souhaite faire exécuter, par une personne non membre, des travaux à du matériel lui appartenant, dans les installations du club, en dehors de sa présence, doit préalablement s'adresser à un membre du Conseil d'Administration en vue d'obtenir une carte d'accès temporaire.

En cas d'accord, il remplira un document reprenant l'identité du bénéficiaire, celle de membre demandeur et la date d'échéance.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'accorder une autorisation, à durée déterminée, à certaines entreprises qui devront en référer au Secrétariat du club.

En cas d'urgence, tout Administrateur est autorisé à délivrer cette autorisation de façon ponctuelle.

Article 18 - Perception du droit d'entrée, des cotisations.

L'ensemble des cotisations est dû intégralement par année civile, sans possibilité de prorata, ni faculté de paiement fractionné. Le détail des montants dus fait l'objet d'une invitation à payer, dans le courant du mois de décembre précédent l'année civile, adressée à chaque membre à la dernière adresse ou mail communiqués au secrétaire. Le membre qui n'aurait pas reçu l'invitation à payer est tenu de s'en informer auprès du club pour connaître la somme dont il est redevable.

Les montants dus par les membres doivent être acquittés préalablement à toute navigation ou mise à l'eau de toute embarcation. Ils doivent parvenir sur le compte du club avant la fin du mois de janvier.

Les membres effectuent leur paiement par virement bancaire ou, exceptionnellement, en espèces, directement à l'Administrateur Trésorier ou son délégué.

Les membres non résidents en Belgique renseignent, dans leur ordre de paiement, le code IBAN et le code BIC, et prennent les frais à leur charge.

Les montants des cotisations sont repris dans les formulaires de demande d'admission, d'inscription, ou de renouvellement d'inscription au club. Il en est également donné connaissance par voie d'affichage au Secrétariat et au club house, ainsi que dans la publication périodique du club et sur le site Internet du club.

Le Conseil d'Administration peut prendre toute disposition qu'il jugera utile en vue d'assurer le recouvrement régulier des droits d'entrée, cotisations dus par les membres en retard de paiement.

Article 19 – Preuve de paiement

A titre de preuve de paiement, le club délivre à ses membres des autocollants appropriés qui doivent être apposés sur leur bateau, remorque et, éventuellement, sur leur voiture, suivant les directives données.

Les membres qui le souhaitent peuvent se faire envoyer à leur domicile les autocollants, l'envoi devant se faire par recommandé, et à leur frais.

CHAPITRE 3: USAGE DES INSTALLATIONS

Article 20 - Généralités

Les dispositions du présent chapitre relèvent des règles édictées par le club.

a) De l'usage et du respect des installations

L'usage des installations du club, tant à l'eau qu'à terre, reste de la compétence des administrateurs ou de leurs délégués dûment mandatés.

Il est du devoir de chaque membre de respecter et de faire respecter les installations que le club met à sa disposition. Il est tenu de se conformer strictement aux dispositions particulières qui en régissent l'usage.

D'autre part, chaque membre doit veiller à l'entretien et à la propreté des emplacements et locaux qu'il occupe, soit à l'eau, soit au sec, et quel que soit l'endroit où se trouve son bateau ou son matériel.

b) Du comportement des membres et de leurs invités

Les membres sont tenus de se comporter de façon correcte et décente dans l'enceinte du club, avec le souci de ne pas gêner le libre usage des installations par les autres membres et les visiteurs. Ils sont responsables de la tenue et du comportement de leurs invités ou de leurs préposés qui s'y trouveraient momentanément. Sur toute la zone de terrain attribuée au club, les animaux qui créent un incident, doivent être immédiatement évacués par leurs propriétaires.

c) Du stationnement des bateaux sur le parking

- Le parking situé à l'intérieur des installations est uniquement réservé aux bateaux des membres, avec ou sans remorque, en ordre de cotisation.
- Et Les bateaux des membres, et éventuellement leurs remorques, ne pourront être entreposés, dans l'enceinte clôturée du club, que sur les emplacements attribués par le Conseil d'Administration ou l'administrateur délégué à cette fin.
- Un bateau qui occupe indûment un emplacement peut être déplacé aux frais, risques et périls du propriétaire, qui ne peut jamais se prévaloir des dégâts survenus à son bateau à l'occasion de ce déplacement. En outre, il lui est facturé un prix forfaitaire minimum qui est fixé à 25 euros par manipulation.
- Tous les bateaux doivent être facilement identifiables, et porter un nom, ou celui de leur propriétaire. En cas de non observance de cette obligation, le bateau peut être manœuvré et déplacé sur ordre de l'administrateur responsable, ou d'un adjoint délégué à cette fin, aux risques et périls du propriétaire, qui ne peut se prévaloir des dégâts résultant de ce déplacement. En outre, il lui sera facturé un prix forfaitaire minimum pour la manœuvre qui est fixé à 25 euros.

d) Dimensions autorisées

Sauf exception accordée par le Conseil d'Administration, les bateaux autorisés ne peuvent avoir une longueur hors tout supérieur à 26 pieds et un bau supérieur à 2,55 mètres.

Tous les bateaux doivent pouvoir être transportés sur une remorque au gabarit routier par un véhicule normal, et pouvoir être mis à l'eau de manière autonome.

e) Pontons et Mouillages

- Les pontons et la zone de mouillage de l'Oupia sont uniquement réservés aux bateaux des membres, en ordre de cotisation.
- Les membres souhaitant laisser leur bateau sur un mouillage doivent se conformer à la réglementation en vigueur prescrite par le Conseil d'Administration et appliquée par l'Administrateur responsable.
- Le coût, l'entretien et la responsabilité des mouillages sont à charge du membre.
- Tout projet de nouveau mouillage devra suivre un cahier de charge minimum (annexe 3) disponible au secrétariat et soumis à l'approbation de l'administrateur responsable avant placement.
- En cas d'abandon du mouillage, celui-ci devient la propriété du club. En aucun cas, une défectuosité à un mouillage ne peut être imputée au club.
- Tout bateau d'un membre du club, amarré dans les eaux de la Plate-Taille, doit l'être de façon à assurer la sûreté au moyen de bonnes et solides amarres.
- Au cas où ces conditions ne seraient pas remplies et sans que cela supprime la responsabilité du propriétaire, l'Administrateur responsable, un de ses délégués, à défaut, tout autre Administrateur, peut faire remplacer les amarres défectueuses par d'autres amarres qui sont facturées au propriétaire du bateau. En outre, il lui est également facturé un prix forfaitaire minimum pour la manœuvre qui est fixé à 25 euros.
- Les bateaux ne peuvent être amarrés aucun ponton du club, en l'absence de leur propriétaire sur site, sauf autorisation de l'Administrateur responsable.

Article 21 - Assurances

Tout membre a l'obligation de justifier d'une couverture d'assurance en responsabilité civile, tant pour lui-même, que pour le ou les bateaux dont il est propriétaire. Mention en est faite dans le formulaire d'inscription ou de renouvellement d'inscription qui leur est envoyé chaque année en vue de l'Assemblée générale ordinaire. Ils se doivent, en outre, de vérifier que leur matériel est en bon état de navigabilité et de propreté.

La couverture par assurance des frais de retraitement est obligatoire pour obtenir un amarrage.

Article 22 - Responsabilité de manœuvres et règles de parking

- Le propriétaire du bateau ou de son matériel est responsable, quelle que soit la personne qui les manœuvre pour son compte.
- Les bateaux, véhicules et remorques ne peuvent en aucun cas stationner sur la rampe de mise à l'eau (slipway) au-delà du temps strictement nécessaire aux manœuvres de mise à l'eau ou de retrait de l'eau des bateaux. Ils doivent être acheminés directement à tout endroit désigné par l'administrateur responsable ou son délégué.
- Les dispositions qui précèdent sont appliquées sans préjudice du droit que se réserve le Conseil d'Administration, ou l'Administrateur responsable, de faire enlever tout bateau, remorque et véhicule, aux frais du propriétaire, au cas où celui-ci n'a pas donné suite aux injonctions de l'Administrateur responsable, ou de son délégué, sans responsabilité aucune pour ce dernier ou pour le club.

Article 23 - Circulation et parking des véhicules

- Les membres et les visiteurs qui utilisent un véhicule, à moteur ou non, dans l'enceinte des installations du club, doivent circuler au pas d'homme et en respectant les règles de prudence et le code de la route.
- Ils sont tenus d'observer le règlement particulier à la circulation en zone piétonnière et en zone de loisir.
- Le stationnement des véhicules n'est autorisé que sur les aires prévues à cet effet (voir plan).
- Les personnes qui parquent leur véhicule ou leur remorque ont pour devoir de ne gêner en rien la circulation ou l'usage des autres véhicules ou des bateaux.
- Les remorques et véhicules, propriété du club, qui ne sont pas en règle pour circuler sur la voie publique, ne peuvent en aucun cas sortir de l'enceinte du club.
- Le Conseil d'Administration se réserve le droit de prendre des sanctions à l'égard d'un membre qui ne respecte pas les présentes dispositions, indépendamment de toute sanction pénale.
- Il est de la responsabilité des plaisanciers de maintenir propre son bateau, son emplacement, ses environs et ses installations, il ne doit y traîner ni déchets, ni détritus.

Article 24 - Ouverture et fermeture de la barrière d'accès aux installations du club

a) De l'obtention de cartes magnétiques

Sous peine de sanctions appropriées, pouvant conduire au retrait pur et simple de la carte magnétique, il est formellement interdit à tout détenteur de la carte magnétique d'avoir recours à tout procédé de nature à bloquer le bon fonctionnement de la barrière et, notamment, à la maintenir ouverte. Cette interdiction vise, également, les invités des membres et les régatiers, non membres du club, qui se verront, le cas échéant, infliger les sanctions appropriées.

b) De l'organisation des régates

Lors du déroulement de régates officielles organisées par le club, et pour permettre aux régatiers et à leurs équipiers, non membres du club, de pouvoir accéder facilement aux installations, la barrière sera et restera ouverte, en permanence, deux heures avant et une heure après le signal donné pour le départ de la régata, une carte leur sera prêtée contre le dépôt d'une caution (voir tarif)

Les remorques et véhicules des régatiers doivent impérativement être stationnés, durant toute la durée de la régata, à l'emplacement désigné par le responsable parking.

Ces modalités seront rappelées à chaque fois par l'administrateur responsable des "Régates", dans les "Instructions de course".

Article 25 - Abandon de matériel, évacuation et destruction

Tout bateau, remorque, agrès, appareils, mouillage, matériel ou objet quelconque appartenant à des membres, entreposés dans l'enceinte du club, doivent être clairement identifiés, afin de pouvoir retrouver facilement leurs propriétaires.

Tout propriétaire de bateau présentant un signe d'abandon ou un danger ou jugé inapte à naviguer, ou considéré comme épave, ou portant atteinte de façon grave à l'esthétique générale du site et de son environnement, ainsi que tous agrès, appareils, remorques, matériel ou objets quelconques, s'y rapportant, et

prévenu par n'importe quel moyen, devra prendre rapidement les mesures de sauvegarde nécessaires. (max 30 jours)

Est considéré comme abandonné et, donc, laissé à la discrétion du Conseil d'Administration, tout bateau ou tout matériel se trouvant sur l'eau, ou dans les installations du club, lorsque soit:

- le propriétaire n'est pas en ordre de cotisation depuis plus de 6 mois,
- le propriétaire n'a pas pris les mesures de sureté évidentes nécessaires,
- le propriétaire a négligé de répondre dans les 30 jours de façon satisfaisante, aux injonctions, ou aux courriers qui lui ont été adressés,
- le propriétaire est inconnu, ou n'a pu être identifié, joint ou retrouvé, quitte au Conseil d'Administration à faire la preuve des recherches effectuées pour en retrouver l'identité.

Le club a le pouvoir par l'intermédiaire de ses administrateurs en CA d'acter la démission d'un membre qui n'est plus en ordre de cotisation ou a abandonné son bateau ou son matériel ou n'a pas respecté les règles de sécurité.

La procédure sera la suivante.

- Ce membre recevra un courrier ordinaire et un courrier postal recommandé demandant d'apurer la dette due et le mettant en demeure de faire face à ses obligations financières, mais aussi, d'enlever son bateau de notre site, et ce, dans un délai de 30 jours à dater de sa réception.
- Si pas de réponse dans les termes et délais, notre club pourra entreposer, à charge du créancier, son bateau sur le site, un deuxième courrier sera alors envoyé de la même manière au créancier, signalant la sortie de son bateau et le lieu où celui-ci est entreposé, le créancier aura alors 30 jours à dater du courrier pour venir retirer à ses frais et sous sa responsabilité son bateau après en avoir au préalable prévenu le club de sa venue, le club se réservant le droit d'entrée à ce créancier.
- Si pas de réponse à cette admonestation dans les termes et délais, un dernier courrier sera alors adressé au créancier lui signalant sa nonchalance vis-à-vis des courriers précédents et l'informera de la procédure à son encontre en Justice de Paix afin que notre club soit autorisé à vendre par n'importe quel moyen, son bateau afin de dégager celui-ci de notre site et de récupérer les dettes dues à notre association.
- Le Conseil d'Administration peut mettre à exécution les mesures prévues, aux risques et périls du propriétaire, sans que celui-ci puisse prétendre à opposition ou à dommages et intérêts.

Article 26 - Guidons et pavillons

Les guidons distinctifs du club sont de forme triangulaire. Le guidon est formé des couleurs suivant le dessin adopté.

Les bateaux se conforment à l'étiquette navale en matière de pavillonnerie.

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 27 - Utilisation du matériel

Il est défendu de se servir du matériel ou de tout objet quelconque appartenant à des tiers sans leur accord. Les dégâts commis au matériel du club, ou d'un des membres du club, sont à charge de ceux qui les ont provoqués. Les cas fortuits ou de force majeure sont tranchés par le Conseil d'Administration.

Article 28 - Tenue de convenance

L'accès au club-house n'est autorisé qu'en tenue convenable, conformément aux règles de bienséance et de courtoisie. Le Conseil d'Administration, par l'intermédiaire d'un quelconque de ses membres, se réserve le droit de faire respecter le règlement particulier à la fréquentation du club-house et de faire quitter les lieux à toute personne dont la tenue ou le comportement est de nature à enfreindre ce règlement.

Article 29 - Responsabilité

Le club, de même que son Conseil d'Administration, décline toute responsabilité relative aux accidents de quelque nature qu'ils puissent être et qui pourraient survenir, soit aux personnes, soit aux choses, à l'occasion de la fréquentation des installations ou de l'utilisation du matériel mis à la disposition des membres.

Article 30 - Des réclamations

Toute demande ou réclamation doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration, comporter l'identité du membre et être datée et signée.

Article 31 - Locaux communs – Sanitaires – Vestiaires

Leur gestion et leur entretien sont de la compétence exclusive du Conseil d'Administration. Celui-ci établit, en fonction du calendrier des sections, le programme d'occupation (réunions du Conseil d'Administration - Assemblée Générale –Commissions administratives ou d'études, et autres activités).

Article 32 - Camping – Caravaning

Sauf autorisation écrite et préalable de l'Association, le camping et le caravaning sont strictement interdits sur les zones mises à disposition du SNEH. Les demandes de dérogations pour les stages, compétitions ou activités résultant de l'objet social du SNEH feront l'objet d'une demande écrite au SNEH.

Article 33 – Assistance sur l'eau

Dans la mesure de ses moyens, et pour autant que la situation l'exige, le service d'assistance du club est mis en œuvre dans le cadre de l'organisation des régates et de tout autre activité organisée par le club.

Tous les moyens disponibles sont mis à disposition de l'administrateur responsable de l'assistance, ou de ses adjoints, en collaboration avec les autres sections responsables d'activités, sans pour autant que ces derniers soient préjudiciés dans leurs propres activités.

L'action du service d'assistance s'étend aux membres du club, aux régatiers, stagiaires, membres du club, et aux invités des membres du club, ainsi qu'à toute personne en perdition sur le lac.

Ses principes d'intervention sont les suivants:

- En cas d'urgence, sauver d'abord les personnes, puis le bateau dans la mesure du possible.
- Par gros temps, amener les personnes sur la rive la plus proche.
- Après le coup dur, retour de tout le monde à la base et ensuite, récupération du matériel.

Article - 34 De la lutte contre le dopage et du respect des impératifs de santé

Conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en la matière, prescrites, notamment, par les décrets de la Communauté française et les règlements de la Fédération Francophone du Yachting Belge, tant les membres du club que leurs invités, ainsi d'ailleurs que toutes les personnes participants aux activités nautiques organisées par le club, à l'occasion notamment de régates officielles ou non, s'interdisent d'avoir recours, à quelque usage que ce soit, à des substances ou des moyens de dopage.

Ils s'exposent, s'ils en viennent à enfreindre cette interdiction, aux sanctions prévues par les dispositions légales et réglementaires en la matière, celles-ci pouvant conduire, en ce qui concerne les membres du club, jusqu'à leur exclusion, conformément à l'article 7 des statuts de l'Association et à l'article 35 du présent Règlement.

Article 35 - Des sanctions

Nonobstant les injonctions données par un Administrateur ou son délégué en application d'un point particulier du présent règlement, les sanctions pouvant frapper un membre sont, dans l'ordre de gravité, l'avertissement, le blâme, la suspension, l'exclusion.

Les décisions sont prises collégialement par les membres du CA, après avis, le cas échéant, de l'Administrateur dont la fonction particulière se trouve en relation avec les faits concernés.

Dans tous les cas, le membre incriminé est invité à présenter ses explications, verbales ou écrites, pour faire valoir ses moyens de défense, avant la décision de sanction envisagée par le CA.

La décision sera communiquée comme décrit ci-dessous

- l'avertissement

Par voie orale, lettre ou courriel, envoyé par le Président ou par deux membres du CA, le membre incriminé est invité à présenter ses explications, écrites ou verbales, au Conseil d'Administration dans un délai de quinze jours sur les faits incriminés.

- le blâme

Par lettre recommandée et courriel, envoyé par le Président ou par deux membres du CA, le membre incriminé est invité à présenter ses explications, écrites ou verbales, au Conseil d'Administration dans un délai d'un mois, sur les faits susceptibles d'entraîner un blâme. Au vu des explications, ou passé le délai, la

décision est prise par le Conseil d'Administration et notifiée par lettre, recommandée le cas échéant, au membre concerné.

- la suspension

Par lettre recommandée et courriel, envoyé par le Président, ou par deux membres du CA, le membre incriminé est invité à se présenter, à une date indiquée, devant le Conseil d'Administration et à y déposer des explications écrites sur les faits susceptibles d'entraîner une mesure de suspension. La date de ce Conseil d'Administration doit être postérieure de quinze jours au moins à celle de la convocation.

La décision est prise collégalement par les Administrateurs présents au Conseil d'Administration, le membre incriminé s'y étant ou non, présenté pour faire valoir ses moyens de défense.

La mesure de suspension ne peut être supérieure à un an.

Durant la période de suspension le membre ne peut pratiquer aucune activité dans le cadre du club, ni en fréquenter les locaux ou installations, y compris le club-house.

La suspension est notifiée par lettre recommandée signée par le Président ou par deux membres du CA Copie de cette lettre est affichée dans les locaux du club durant la période de suspension.

La décision de suspension comporte l'injonction d'évacuer bateau et matériel, sous peine de mise à la chaîne, dans les quinze jours de la notification.

- l'exclusion

Cette mesure extrême ne peut être prise que dans les conditions fixées par les statuts. Elle doit être précédée d'une mesure de suspension.

Article 36 - Acceptation des règlements des Autorités de tutelle et de la Fédération Francophone du Yachting Belge (FFYB)

Dans le cadre de son objet social, le club fait obligation à ses membres de respecter les règlements édictés par les Autorités de tutelle ainsi que, le cas échéant, par la Fédération Francophone du Yachting Belge.

A cette fin, le club communique aux membres, à leur demande, les informations et instructions dont dispose la FFYB, et relevant notamment des matières suivantes : assurances, lutte contre le dopage, règlement médical, préservation de la santé dans la pratique sportive, règles à respecter en ce qui concerne la sécurité des membres.

Article 37 - Disposition finale

En application de l'article 5 des statuts, alinéa 8, les membres, lors de leur inscription au club, reconnaissent avoir pris connaissance des statuts de l'Association et du règlement d'ordre intérieur et s'obligent à les respecter, la candidature écrite valant à cet effet déclaration formelle d'acceptation de ceux-ci. Il en est de même pour les membres, adhérents et effectifs, déjà affiliés au S.N.E.H.

Les membres, par ailleurs, se portent garants pour leurs invités des obligations, telles que définies dans le présent règlement, et qui incombent à ces derniers. Leur responsabilité est engagée au cas où leurs invités ne s'y conformeraient pas. Mention de ces deux dispositions en est faite dans le formulaire d'inscription au club et revêtu de la signature du membre.

Article 38 - Entrée en vigueur

Le présent Règlement entrera en application dès son adoption par l'Assemblée générale du SNEH.

Les annexes au ROI peuvent être modifiées sur simple décision de la majorité du CA, pour autant que celles-ci respectent les statuts et le ROI.

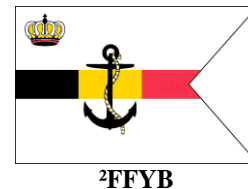


S.N.E.H.

ANNEXE 1

RÈGLEMENT DU PORT ET DE LA BAIE DE L'OUPIA

- . Les statuts, ainsi que le règlement d'ordre intérieur de l'association sont strictement d'application. Le plaisancier est sensé en avoir pris connaissance.
- . Le plaisancier se conformera aux injonctions des administrateurs et capitaine d'amarrages pour tout ce qui concerne l'utilisation et la fréquentation de la baie et de ses installations.
- Les pontons et la zone de mouillage de l'Oupia sont uniquement réservés aux bateaux des membres, en ordre de cotisation.
- Les membres souhaitant laisser leur bateau sur un mouillage doivent se conformer à la réglementation en vigueur prescrite par le Conseil d'Administration et appliquée par l'Administrateur responsable.
- Le coût, l'entretien et la responsabilité des mouillages sont à charge du membre.
- Tout projet de nouveau mouillage devra suivre un cahier de charge minimum disponible au secrétariat et soumis à l'approbation de l'administrateur responsable avant placement.
- En cas d'abandon du mouillage, celui-ci devient la propriété du club. En aucun cas, une défectuosité à un mouillage ne peut être imputée au club.
- Tout bateau d'un membre du club, amarré dans les eaux de la Plate-Taille, doit l'être de façon à assurer la sûreté au moyen de bonnes et solides amarres.
 - Au cas où ces conditions ne seraient pas remplies et sans que cela supprime la responsabilité du propriétaire, l'Administrateur responsable, un de ses délégués, à défaut, tout autre Administrateur, peut faire remplacer les amarres défectueuses par d'autres amarres qui sont facturées au propriétaire du bateau. En outre, il lui est également facturé un prix forfaitaire minimum pour la manœuvre qui est fixé à 25 euros.
- Les bateaux ne peuvent être amarrés à aucun ponton du club, en l'absence de leur propriétaire sur site, sauf autorisation de l'Administrateur responsable.
- Les bateaux doivent être identifiables par leur nom ou celui de leur propriétaire.
- Les autocollants des divers droits et cotisation seront appliqués visiblement sur le bateau.
- Un mouillage laissé libre ne pourra être occupé qu'avec l'accord de son propriétaire et de l'administrateur responsable ou du capitaine d'amarrage. Tout bateau occupant indûment un mouillage réservé sera déplacé si nécessaire.
- Il est de la responsabilité des plaisanciers de maintenir propre son bateau, la baie, ses environs et ses installations, il ne doit y traîner ni déchets, ni détritus.
- Les embarcations mises à disposition pour gagner son mouillage, ne peuvent y rester durant le temps de la navigation. Elles doivent regagner le mouillage, réservé aux annexes entre les deux pontons, le plus vite possible pour les besoins des autres plaisanciers.
- Les plaisanciers amarreront leur bateau de façon à permettre une occupation optimale des pontons. Les emplacements temporaires et l'emplacement du capitaine d'amarrage doivent rester libres.
- L'annexe d'un bateau ne peut en aucun cas occuper une place au ponton, elle doit être amarrée à couple du bateau concerné.
- Les animaux domestiques ne peuvent être laissés seuls et/ou en liberté sur les pontons et installations de la baie. Leurs propriétaires prendront les mesures nécessaires pour éviter toutes gênes et nuisances, sonores ou autres, envers les autres plaisanciers et surtout les enfants.
- Les déjections humaines ou animales aux abords de la baie et des chemins qui y mènent sont interdites. Pensez aux autres !!
- L'utilisation de WC marins est interdite sur tout le site des « Lacs de l'Eau d'Heure ». Les WC chimiques sont autorisés, mais ne peuvent être vidangés sur le site.



ANNEXE 2

Règlement d'organisation de régates sur le lac de la plate taille.

Le SNEH est prêt à recevoir et à étudier toutes les propositions de régates des différentes **classes** de bateaux. Le SNEH y répondra rapidement et ceci, dans les limites de ses possibilités et sous certaines conditions.

Entre autres :

- Les demandes de régate sur la plate taille devront être adressées au SNEH par les classes ou les organisations, en mentionnant les dates souhaitées et les classes de bateaux. (regate@sneh.be)
- Le club organisateur de la régate sera le SNEH, éventuellement en co-organisation avec d'autres clubs ou associations en fonction des besoins, de la logistique et de la demande.
- Les régates se feront en priorité à partir du club du SNEH ou pour certaines manifestations à partir de l'ADEPS avec leur et notre accord.
- Les conditions de course, les avis de course et les instructions de course seront déterminés et rédigés par les co-organisateurs, en collaboration avec les classes de bateaux correspondantes et ou les organisations compétentes.
- Pour certaines régates, le SNEH pourrait, si nécessaire, déléguer à certaines organisations conjointes une partie de la logistique (repas, logements, mobil-home, parking, etc.)
- **Après avoir consulté le SNEH**, dans le cas où cette coordination ne pourrait être effectuée par le SNEH, le club ou la classe pourrait prendre en charge l'organisation de cette régate **après avoir obtenu l'autorisation spéciale de la LLEH**. Cette situation sera exceptionnelle.

Sous les patronages de la Fédération Francophone du Yachting Belge (F.F.Y.B) et de la Fédération Royale Belge du Yachting (FRBY) et sous l'autorité de tutelle de l'ASBL 'Les Lacs de l'Eau d'Heure'



S.N.E.H.

ANNEXE 3 : RÈGLEMENT DE MOUILLAGE

1. Généralités

Ce document a pour but de définir les normes d'utilisation, d'échantillonnage et d'usure des matériels et appareils constituant les mouillages et corps-morts autorisés dans la zone de responsabilité du SNEH ASBL. Ces normes sont un minimum obligatoire, tout dépassement allant vers plus de sécurité est bien entendu autorisé.

Ce document est applicable à :

- Tous nouveaux mouillages et mouillages existants
- Tous les mouillages mis en place antérieurement et qui, pour des raisons de rupture, avarie ou non-conformité constatée lors d'un contrôle, devraient subir des réparations ou des remplacements d'appareils.
- Tous les mouillages abandonnés ou coulés qui seraient récupérés et restaurés par l'Association.

Il est rappelé que, conformément au Règlement d'Ordre Intérieur de l'Association, chaque propriétaire d'un bateau au mouillage est tenu d'être couvert par une assurance en responsabilité civile incluant les frais de retraitement.

2. Composition du mouillage et échantillonnage des appareils

Comme représenté sur la figure ci-dessous, un mouillage se compose d'un lest en béton, d'une chaîne principale, d'un flotteur intermédiaire, d'une bouée d'amarrage et d'une chaîne d'amarrage (facultative). Les manillons de toutes les manilles utilisées devront être assurés à l'aide de fil inox.

a. Le lest en béton

Il sera composé d'une masse totale d'au moins 450 Kg en une ou plusieurs pièces (max 5) qui sera pourvue d'organeaux en acier d'un diamètre au moins 15mm. Les organeaux ne peuvent pas être constitués par de la chaîne noyée dans le béton avant séchage, en effet, à l'effort, celle-ci risque fort de fendre, abîmer, voir fracturer le lest.

b. La chaîne principale

Elle sera d'un diamètre d'au moins 10mm, galvanisée, à maille longue.

Les manilles utilisées sur cette chaîne seront de minimum 12mm et dans le même matériau.

La longueur de la chaîne principale sera au maximum d'une fois la hauteur d'eau maximale à l'endroit du mouillage augmentée de 1m.

c. La bouée d'amarrage

De forme et de couleur libre, elle aura une flottabilité de 50 à 60 Kg.

Elle devra laisser apparaître, de façon visible, un anneau permettant la fixation de la plaquette de mouillage numérotée.

La liaison Bouée-chaîne principale devra se faire via un émerillon, avec les manilles galvanisées appropriées au diamètre de l'émerillon et de la chaîne.

d. La chaîne d'amarrage (Facultative)

Une chaîne d'amarrage compatible avec les dimensions du bateau amarré pourra être fixée à la chaîne principale par le plaisancier, à l'aide d'une manille galvanisée, quelques maillons sous la fixation de l'émerillon de la bouée d'amarrage.

La longueur de cette chaîne sera calculée au plus juste, de façon à ne pas augmenter significativement le rayon d'évitage.

3. Utilisation du mouillage

Les dimensions maximum des bateaux autorisés au mouillage sont reprises dans le Règlement d'Ordre Intérieur.

Le bateau sera amarré à l'anneau de la bouée par de bonnes et solides amarres. La longueur de ces dernières sera calculée au plus juste, de façon à ne pas augmenter significativement le rayon d'évitage.

La chaîne d'amarrage (facultative, à charge du plaisancier) constitue le moyen d'amarrage le plus sûr, elle sera fixée au bateau soit à l'aide d'une manille ou d'un mousqueton de diamètre adéquat, soit tournée au

taquet d'amarrage de la plage avant. Lorsque le bateau n'est pas au mouillage, la chaîne d'amarrage sera attachée à l'anneau de la bouée, pour être récupérée facilement.

Si un mouillage doit rester inoccupé durant une longue période, il est demandé à son propriétaire d'en avertir l'administrateur responsable.

4. Usure, contrôle et réparation

L'entretien, le contrôle et la réparation d'un mouillage sont toujours à charge de son propriétaire, et à ses frais.

a. Usure

Le lest devra toujours être intact, sans trace d'effritement ou de désagrégation, sans cassure.

L'organeau, les chaînes, manilles, émerillon devront être d'un diamètre minimum équivalent à 75% de leur diamètre d'origine.

Le flotteur intermédiaire devra toujours avoir une flottabilité suffisante pour maintenir verticalement la chaîne principale entre lui et l'organeau.

La partie émergente de la bouée d'amarrage n'aura jamais une hauteur inférieure à 20 cm.

L'anneau destiné à la plaquette de numérotation de mouillage doit toujours être visible.

b. Contrôle

Le contrôle annuel est obligatoire pour tous les mouillages immergés depuis 5 ans ou plus.

Il est effectué par les soins du propriétaire du mouillage et sous sa responsabilité.

Chaque propriétaire de mouillage soumis au contrôle remettra en début d'année, à l'administrateur responsable des mouillages, une attestation de conformité dûment complétée et signée.

c. Réparation

Les réparations effectuées sur un mouillage doivent l'être avec du matériel répondant aux normes prévues par ce document.

Le remplacement d'une bouée par une autre de forme ou de couleur différente doit être signalé à l'administrateur responsable.

5. Abandon et démantèlement

a. Abandon

L'Association se réserve le droit de reprendre à son compte tout mouillage abandonné par son propriétaire, et ce, que l'abandon ait lieu en exécution des dispositions des statuts et Règlement d'Ordre Intérieur ou du plein gré du propriétaire.

Un propriétaire qui abandonne de plein gré son mouillage est tenu d'en avertir l'Association.

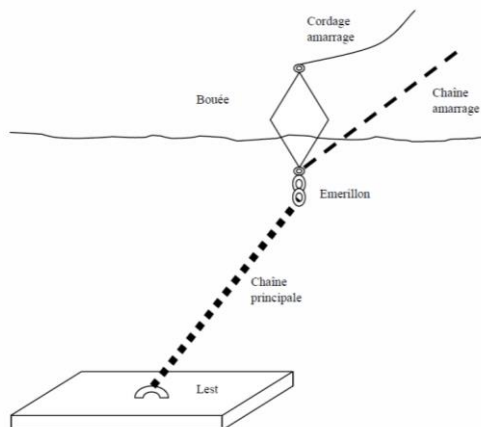
Le mouillage est attaché personnellement à son propriétaire, ce dernier ne peut ni le vendre, ni le céder sans l'aval de l'Association.

Un mouillage abandonné ne sera jamais coulé.

b. Démantèlement

Le démantèlement d'un mouillage vétuste, qu'il soit coulé ou encore flottant, est à charge de son propriétaire qui en supportera les frais.

c. Dans tous les cas, les matériels et appareils inutilisés ou remplacés seront évacués du site par le propriétaire du mouillage et en aucun cas abandonnés sur place.





ANNEXE 4 Règlements parking

Article 20 c : stationnement des bateaux sur le parking

- Le parking situé à l'intérieur des installations est uniquement réservé aux bateaux des membres, avec ou sans remorque et en ordre de cotisation.
- Les bateaux des membres, et éventuellement leurs remorques, ne pourront être entreposés, dans l'enceinte clôturée du club, que sur les emplacements attribués par le Conseil d'Administration ou l'administrateur délégué à cette fin.
- Un bateau qui occupe indûment un emplacement peut être déplacé aux frais, risques et périls du propriétaire, qui ne peut jamais se prévaloir des dégâts survenus à son bateau à l'occasion de ce déplacement. En outre, il lui est facturé un prix forfaitaire minimum qui est fixé à 25 euros par manipulation.
- Tous les bateaux doivent être facilement identifiables, et porter un nom, ou celui de leur propriétaire. En cas de non observance de cette obligation, le bateau peut être manœuvré et déplacé sur ordre de l'administrateur responsable, ou d'un adjoint délégué à cette fin, aux risques et périls du propriétaire, qui ne peut se prévaloir des dégâts résultant de ce déplacement. En outre, il lui sera facturé un prix forfaitaire minimum pour la manœuvre qui est fixé à 25 euros.

Article 22 - Responsabilité de manœuvres et règles de parking

- Le propriétaire du bateau ou de son matériel est responsable, quelle que soit la personne qui les manœuvre pour son compte.
- Les bateaux, véhicules et remorques ne peuvent en aucun cas stationner sur la rampe de mise à l'eau (slipway) au-delà du temps strictement nécessaire aux manœuvres de mise à l'eau ou de retrait de l'eau des bateaux. Ils doivent être acheminés directement à tout endroit désigné par l'administrateur responsable ou son délégué.
- Les dispositions qui précèdent sont appliquées sans préjudice du droit que se réserve le Conseil d'Administration, ou l'Administrateur responsable, de faire enlever tout bateau, remorque et véhicule, aux frais du propriétaire, au cas où celui-ci n'a pas donné suite aux injonctions de l'Administrateur responsable, ou de son délégué, sans responsabilité aucune pour ce dernier ou pour le club.

Article 23 - Circulation et parking des véhicules

- Les membres et les visiteurs qui utilisent un véhicule, à moteur ou non, dans l'enceinte des installations du club, doivent circuler au pas d'homme et en respectant les règles de prudence et le code de la route.
- Ils sont tenus d'observer le règlement particulier à la circulation en zone piétonnière et en zone de loisir.
- Le stationnement des véhicules n'est autorisé que sur les aires prévues à cet effet (voir plan).
- Les personnes qui parquent leur véhicule ou leur remorque ont pour devoir de ne gêner en rien la circulation ou l'usage des autres véhicules ou des bateaux.
- Les remorques et véhicules, propriété du club, qui ne sont pas soumis à la taxe de circulation, ne peuvent en aucun cas sortir de l'enceinte du club.
- Le Conseil d'Administration se réserve le droit de prendre des sanctions à l'égard d'un membre qui ne respecte pas les présentes dispositions, même si les faits ont déjà donné lieu à une sanction pénale.
- **Il est de la responsabilité des plaisanciers de maintenir propre son bateau, son emplacement, ses environs et ses installations, il ne doit y traîner ni déchets, ni débris.**

