

Règlement de l'association Rudevent

du 7 juin 2023

L'Assemblée Générale (ci après l'AG) de l'association *Rudevent*, vu l'art. 10 des statuts approuvés par l'assemblée générale du 7 juin 2023, sur proposition du comité de l'association, arrête :

Chapitre 1 Membre de l'association

Art. 1 Définition d'un·e membre de l'association

¹ Est considéré·e comme membre de l'association toute personne physique qui a déposé une demande d'adhésion sur le site, réglé sa cotisation et dont la demande a été validée par le Comité.

² Le statut de membre permet le droit de vote et l'accès à toutes les activités de l'association ainsi qu'à l'usage de son matériel et de sa flotte.

Art. 2 Droits et obligations d'un·e membre de l'association

¹ Chaque membre s'engage à respecter les valeurs de l'association, ses statuts et son règlement, les décisions de l'AG et du comité et à démontrer un comportement bienveillant. Les membres de l'association s'engagent notamment à payer leurs cotisations dans les délais.

² Chaque membre est fortement encouragé·e à participer aux AG ordinaires et extraordinaires et à prendre part aux votes (une voix par membre).

³ Chaque membre veille à prendre soin du matériel et des bateaux de l'association, qui sont placés sous sa responsabilité et s'engage à signaler tout dommage aux référent·e·s matériel.

⁴ Chaque membre s'engage à participer à la vie associative en prenant part aux projets, groupes de travail ou à la réalisation des tâches nécessaires au bon fonctionnement de l'association chaque année (chantier, initiation, entretien et nettoyage des bateaux, administration, rôle spécifique assumé, etc.).

Chapitre 2 Comité de l'association

Art. 3 Rôles au sein du comité

¹ Les rôles du comité sont tels que stipulés dans l'article 9 des statuts.

³ Le cumul des rôles n'est pas possible. En cas de démission d'un·e de ses membres, le comité peut proposer une élection partielle lors de l'AG suivante.

⁴ Le rôle du/de la président·e est de fournir un leadership et de s'assurer que le comité applique le plan d'action validé par l'AG, dans le respect des statuts et du règlement de l'association. Il ou elle assure également un rôle privilégié en termes de relations publiques et de promotion de la dynamique interne à l'association.

⁵ Le rôle du/de la vice-président·e est de porter assistance au/à la président·e et d'assurer sa suppléance.

⁶ Le rôle du/de la secrétaire est d'assurer la gestion administrative de l'association (notamment rédaction de procès-verbaux ou autres documents clés ainsi que l'archivage de ceux-ci).

⁷ Le rôle du/de la trésorier·ière est d'être garant d'une bonne gestion financière et de la bonne utilisation des fonds pour le compte de l'association.

⁸ Des tâches spécifiques peuvent être déléguées par les personnes assumant les rôles ci-dessus.

⁹ Les personnes non membres du comité peuvent être conviées aux réunions de comité, à titre consultatif.

Art. 4 Fonctionnement du comité

¹ Le comité se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire, à la demande du/de la président·e ou de deux de ses membres.

² Le comité exécute les décisions de l'AG.

³ Le comité exerce son activité bénévolement ; il a droit au remboursement de ses frais effectifs et est exonéré de sa cotisation pendant la durée de son mandat.

Chapitre 3 Adhésion à l'association, cotisation et sanctions

Art. 5 Demande d'adhésion à l'association

¹ La demande d'adhésion se fait au moyen du formulaire en ligne sur le site web de l'association.

² Tout·e propriétaire qui met son bateau à la disposition de l'association devient automatiquement membre de l'association.

Art. 6 Montant de la cotisation annuelle

¹ Le montant de la cotisation annuelle est fixé par l'assemblée générale sur proposition motivée du comité.

² La cotisation annuelle est fixée à :

- ^a CHF 300.- par personne
- ^b CHF 550.- pour une famille
- ^c CHF 450.- pour une famille monoparentale

Art. 7 Rabais sur la cotisation annuelle

¹ Sur demande, un rabais de 50 % est appliqué sur le montant de la cotisation annuelle pour un·e membre :

- ^a jusqu'à 16 ans
- ^b étudiant·e jusqu'à 25 ans
- ^c à la retraite au bénéfice de l'assurance-vieillesse et survivants (AVS)
- ^d invalide au bénéfice de l'assurance invalidité (AI)

² Une cotisation payée après le 1er octobre est valable également pour l'année suivante.

³ Un rabais de 100 % est appliqué sur le montant de la cotisation annuelle pour :

- ^a moniteur·trice et encadrant·e de camps pour l'année du camp (cotisation remboursée dès le moment où au moins un camp a été effectué)
- ^b référent·e de l'association, art. 12 et 13 (actif·ve min. 1 an)
- ^c propriétaire d'un bateau qui est mis à disposition de la flotte de l'association
- ^d membre du comité (actif·ve min. 1 an)

⁴ Les rabais sur la cotisation annuelle ne sont pas cumulables.

Art. 8 Versement de la cotisation annuelle

¹ Le statut de membre est renouvelé tacitement chaque année et le paiement de la cotisation annuelle est exigible au plus tard le 31 janvier de l'année.

² Si le versement n'est pas enregistré au 31 janvier, le membre reçoit un rappel pour paiement à réception. Si le versement n'est toujours pas enregistré dans les 30 jours, le/la membre perd son statut : il/elle est considéré comme démissionnaire.

³ Les échéances des deux alinéas précédents ne s'appliquent pas aux personnes au bénéfice d'un arrangement de paiement accepté par le comité.

Art. 9 Démission de l'association

¹ Un·e membre qui souhaite démissionner doit en informer le comité par écrit/mail. La cotisation payée n'est pas remboursable.

Art. 10 Sanctions contre des membres de l'association

¹ Le comité peut suspendre temporairement un·e membre qui aurait enfreint le règlement ou les statuts de l'association.

² L'assemblée générale peut radier de l'association un·e membre sur demande motivée du comité ou de dix pour cent des membres au moins. Le/la membre en question perd son statut ; il ou elle est radié·e immédiatement de l'association ; la cotisation versée pour l'année concernée ne lui est pas remboursée. Il ou elle ne peut pas engager de poursuites ni prétendre à de quelconques dommages et intérêts. L'association se réserve le droit de prendre toute mesure et d'engager des poursuites à l'encontre de celui-ci ou de celle-ci.

Chapitre 4 Rôles spécifiques au sein de l'association

Art. 11 Occupation des rôles, nominations et révocations

¹ Le comité de l'association est chargé de nommer et, le cas échéant, de révoquer des personnes aux rôles prévus aux art. 12 à 17.

² Avant l'Assemblée Générale Ordinaire, chaque membre occupant un rôle spécifique prépare un bref résumé de ses activités pour l'exercice écoulé et l'envoie au comité en vue de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Art. 12 Référent·e matériel

¹ Le responsable matériel est un·e membre de l'association chargé·e de l'entretien et des réparations de l'ensemble de la flotte.

² Il/elle peut déléguer certaines tâches aux membres.

³ Dans la limite de ses compétences, il·elle réalise l'entretien et les réparations il·elle-même. Si il/elle n'en est pas capable, il confie les travaux à un prestataire externe.

⁴ Le/la responsable matériel est notamment chargé·e de :

- réaliser la mise en service des bateaux en début de saison et de l'hivernage en fin de saison.
- établir un inventaire du matériel et de l'état des bateaux en début et en fin de saison
- déterminer si les bateaux restent aptes à la navigation en toute sécurité
- vérifier l'état des bateaux et des amarrages lors d'avis d'intempéries
- informer le comité en cas de dégradation liée à un mauvais usage des bateaux et/ou au non-respect des conditions d'utilisation (propreté, matériel à bord, remplacement du matériel cassé, bonne utilisation, respect du règlement, etc.)
- assurer le suivi de la réalisation des travaux nécessaires
- s'occuper si nécessaire de faire retirer un bateau du système de réservation en ligne en prenant contact avec le responsable du site web de l'association
- faire passer le contrôle périodique du bateau
- assurer le suivi et l'archivage des papiers du bateau (permis de circulation, carnet antipollution du moteur le cas échéant, documentation de réparation du bateau, etc.)

⁵ Il/elle est chargé·e de réaliser au minimum un chantier d'entretien par an pour chacun des bateaux, en collaboration avec le comité qui effectue toutes les démarches nécessaires.

⁶ Il/elle travaille en étroite collaboration avec le trésorier ou la trésorière de l'association pour

budgéter les travaux.

Art. 13 Référent·e sorties découverte et initiations obligatoires

¹ Un·e responsable des sorties découverte est un·e membre qui organise des sorties pour des non membres en vue de faire découvrir la voile et l'association.

² Un·e responsable des initiations obligatoires est un·e membre qui organise la première initiation obligatoire pour valider l'entrée dans l'association.

Art. 14 Responsable des bateaux ne nécessitant pas de permis de navigation

¹ Un·e référent·e pour les bateaux ne nécessitant pas de permis de navigation est un·e membre de l'association promu·e par le comité lorsqu'il estime que cette personne a suffisamment d'expérience sur ce type de bateaux.

² Son rôle est d'organiser des formations pour les membres souhaitant utiliser ces bateaux. S'agissant de bateaux ne nécessitant pas de permis de navigation, le/la référent·e veille à attirer l'attention des membres sur les éléments de sécurité. Il-elle les invite à ne pas surestimer leurs compétences et à se renseigner sur les dispositions applicables de la législation (notamment le devoir de vigilance). La formation comprend au minimum la récupération d'une personne à l'eau (« personne à la mer »), une entrée de port, une prise de bouée au large et un redressement du bateau après chavirage. Les autres critères sont laissés à la libre appréciation du/de la référent·e.

Art. 15 Responsable camps d'été pour adolescent·e·s

¹ Un·e responsable des camps d'été est un·e membre qui est chargé·e d'organiser des camps d'été pour des adolescent·e·s.

² Ses tâches comprennent notamment la gestion des inscriptions aux camps d'été, le recrutement de moniteur·trice·s qualifié·e·s (navigations test, formation), l'organisation de rencontres avec les parents des adolescent·e·s et le suivi administratif et comptable en coordination avec le trésorier/la trésorière de l'association.

Art. 15bis Moniteur·trice·s camps d'été pour adolescent·e·s

¹ Les modalités d'encadrement/défraiement/qualifications ainsi que les responsabilités des moniteur·trice·s des camps sont définis dans l'annexe tenue à jour par le comité.

Art. 16 Responsable site web de l'association

¹ Un·e responsable du site web de l'association est un·e membre qui maintient le site web, sa structure et son contenu.

² Il/elle veille au bon fonctionnement du site web et à sa pérennité.

³ Il/elle est responsable de retirer ou remettre un bateau dans le système de réservation dans les meilleurs délais sur demande d'autres membres habilité·e·s.

Art. 17 Responsable inscription des nouveaux et nouvelles membres

¹ Le responsable de l'inscription se tient à la disposition des personnes qui souhaitent rejoindre

l'association, leur explique le fonctionnement de l'association et répond à leurs questions.

² Il/elle vérifie que la personne a effectué son initiation obligatoire, qu'elle a réglé sa cotisation et est couverte par son assurance responsabilité civile pour la pratique de la voile. Il/elle effectue ensuite formellement l'inscription (validation dans la zone membre, envoi du mail de bienvenue et d'information sur la flotte, inscription sur la liste des membres).

Chapitre 5 Navigation

Art. 18 Prérequis à la navigation

¹ Avant de pouvoir naviguer avec un bateau de la flotte, un membre doit réaliser une initiation avec un autre membre déjà bien familiarisé avec le bateau en question. Une initiation est requise pour chaque modèle de bateau.

² Pour les bateaux ne nécessitant pas de permis de navigation, une formation spécifique doit être réalisée avec un·e responsable membre sans permis (art. 14).

Art 19. Responsabilité de la navigation

¹ Chaque navigation est placée sous la responsabilité d'un·e chef·fe de bord. Le/la chef·fe de bord doit être au bénéfice d'un permis de conduire pour voiliers si la voilure dépasse 15m².

² Un·e membre de l'association doit toujours être présent à bord.

³ Le/la chef·fe de bord est le/la capitaine du bateau ; à ce titre, les personnes à bord acceptent son rôle hiérarchique et les décisions qu'il·elle prend.

⁴ Le/la chef·fe de bord veille à s'informer des conditions météorologiques et à organiser la navigation en conséquence. Il·elle veille à la sécurité de son équipage et au bon fonctionnement du matériel.

⁵ Le/la chef·fe de bord choisit librement la composition de son équipage ; il·elle peut refuser la participation d'une personne sans indiquer de motif.

Art. 20 Utilisation du matériel

¹ Le/la chef·fe de bord et son équipage sont responsables de contrôler le matériel avant toute navigation. Il ou elle veille notamment à la présence et au bon fonctionnement du matériel de sécurité.

² Le/la chef·fe de bord restitue le matériel au minimum dans le même état qu'il/elle l'a trouvé. Il/elle veille à son entretien, son nettoyage, son rangement ainsi qu'au séchage des voiles.

³ Le/la chef·fe de bord et son équipage sont responsables des dommages résultant d'une négligence manifeste ou d'une mauvaise utilisation du matériel. Il leur revient de mettre tout en œuvre pour régler le problème dans les meilleurs délais, en coordination avec le/la responsable matériel.

⁴ Le/la chef·fe de bord qui restitue un bateau de manière inappropriée (amarrage inapproprié, feu de pont allumé, voiles rangées mouillées, dégât non signalé, etc.) est responsable des désagréments qu'il/elle crée.

⁵ Chaque membre est tenu d'informer le/la référent·e matériel en cas de problème sur un bateau (casse, usure, objet manquant...)

⁶ L'association se réserve le droit de demander au/à la chef·fe de bord et à son équipage le remboursement des frais de remise en état consécutifs à un mauvais usage du matériel.

Chapitre 6 Flotte et réservations

Art. 21 Réservation d'un bateau de l'association

¹ Les réservations doivent être effectuées dans l'Espace membre du site web de l'association. Une réservation est considérée comme validée lorsqu'elle apparaît dans le tableau des réservations de l'Espace membre.

² Les réservations sont effectuées au plus tôt 15 jours à l'avance.

³ Pour une réservation incluant une nuit et/ou au-delà des 15 jours, le/la membre doit effectuer une demande auprès du comité avant la réservation souhaitée et obtenir sa validation écrite. La demande doit être réalisée dans un délai raisonnable pour laisser au comité le temps de répondre.

⁴ Les réservations ne sont pas possibles lorsque des bateaux sont employés pour des activités planifiées. Ces périodes sont indiquées dans le tableau des réservations de l'Espace membre (site web de l'association).

⁵ Les membres sont invité·e·s à diversifier leurs réservations et à les ouvrir à un maximum de membres, notamment en haute saison.

⁶ Le comité peut retirer un bateau de la réservation en tout temps s'il le juge nécessaire.

Art. 22 Sortie avec des personnes non membres de l'association (invité·e·s)

Un·e membre peut prendre un ou plusieurs invité·e·s à bord. Pour chaque invité·e et pour chaque sortie, le membre versera dix francs dans un délai de dix jours sur le compte de l'association, à titre de participation aux frais d'entretien de la flotte. Toutefois, le/la membre veillera à utiliser cet avantage avec parcimonie et au maximum pour 5 invité·e·s par an (y compris les demandes spéciales déposées au comité selon l'art. 21).

Chapitre 7 Assurances

Art. 23 Assurances conclues par le comité

¹ Tous les bateaux de l'association mis à disposition dans le système de réservation sont assurés en casco complète.

² L'association est couverte en responsabilité civile pour les dégâts causés aux tiers.

³ Tout bateau dont les assurances ne sont pas à jour est sorti du système de réservation par le comité.

Art. 24 Assurance conclue par chaque membre de l'association

Chaque membre de l'association doit avoir souscrit à une assurance responsabilité civile qui couvre la pratique de la voile.

Chapitre 8 Divers

Art. 25 Droits d'image et données personnelles

¹ Les informations concernant les membres figurent dans la partie interne du site web de l'association et/ou sur un service de stockage en ligne (p. ex. Google Drive). Elles sont utilisées uniquement à des fins internes à l'association. Seules les données strictement nécessaires sont conservées.

² Les membres acceptent que certaines informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association (p. ex. adresse, numéro de téléphone, possession d'un permis voile) soient visibles par les autres membres de l'association.

³ Les photos réalisées dans le cadre des activités Rudevent : navigation, camps, chantiers, réunions... peuvent être communiquées à des tiers et publiées sur le Site Internet et les réseaux sociaux à des fins de publicité, sponsoring, communication, recherche de fonds.

⁴ Les personnes qui s'opposent au partage de leurs photos à des tiers doivent en faire la demande écrite au comité..

Chapitre 9 Dispositions finales

Art. 26 Abrogation d'un autre acte

Le règlement interne de l'association Rudevent du 13 mars 2019 est abrogé.

Art. 27 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 7 juin 2023

Genève, le 7 juin 2023
Au nom de l'association,
La présidente :
Le/la procès-verbaliste :