

SNEF YACHTING

Règlement d'ordre intérieur (ROI)

(intégrant les dernières modifications approuvées par l'assemblée générale du 16 mars 2019)

I. Généralités.

Article 1 : Objet du règlement d'ordre intérieur :

Le présent règlement a pour objet de compléter les règles statutaires par des dispositions accessoires. Il ne peut être modifié sur proposition du Conseil d'Administration que par l'Assemblée Générale des membres effectifs aux majorités prévues à l'article 8 de la loi du 27 juin 1921, modifiée par la loi du 02-05-2002.

En outre les membres sont tenus de se conformer au règlement d'ordre intérieur des ports de plaisance établi par le SPW Service Public Wallon et en particulier au règlement d'exploitation du Port de Plaisance de Seneffe, ainsi qu'au règlement général de police pour la navigation sur les eaux intérieures. Les membres acceptent le règlement RGPD du SNEF Yachting. Tous ces documents sont disponibles à la Capitainerie et figurent sur notre site internet.

II. Conseil d'Administration et autres fonctions

Article 2 :

1) Pouvoirs :

Dans le cadre de l'article 20 des statuts, le Conseil d'Administration jouit des pouvoirs les plus étendus pour la gestion de l'association dans les domaines sportif, administratif, financier et social. Dans l'intérêt général de l'association, il applique et interprète le règlement d'ordre intérieur approuvé par l'Assemblée Générale.

Toutes les fonctions au sein du club sont désignées par le Conseil d'Administration. Toute demande, proposition, suggestion, réclamation, relative au club doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration.

2) Mise en congé :

Dans l'intérêt du club, un administrateur mis en cause dans une procédure judiciaire au pénal peut être mis en congé des instances du club durant le temps de cette procédure, par un vote du Conseil d'Administration à la majorité simple au bulletin secret.

Cette disposition a pour but de faire respecter la sérénité des débats, et ne préjuge en rien d'une éventuelle responsabilité de l'intéressé.

La présomption d'innocence prévaut jusqu'à l'aboutissement de la procédure judiciaire.

Article 3 : Séances du Conseil d'Administration :

Elles sont convoquées et dirigées suivant les articles 16 et 18 des statuts. Les administrateurs sont tenus de respecter la confidentialité des débats des réunions.

Article 4 : Fonction du président :

Le président assure la présidence des Assemblées Générales et des réunions du Conseil d'Administration. Il dirige et coordonne les activités du club. Il dispose d'adjoints : les vice-présidents, le secrétariat, la trésorerie et les commissaires qui sont chargés de l'éclairer sur les aspects particuliers et techniques des problèmes qu'il doit résoudre.

Le président peut se faire représenter dans ses fonctions.

Article 5 : Indisponibilité du président :

En cas d'indisponibilité occasionnelle du président, celui-ci désigne le vice-président qui le remplace.

En cas d'indisponibilité prolongée du président, le Conseil d'Administration se réserve le droit de nommer un nouveau président.

Article 6 : Fonction des vice-présidents :

Les vice-présidents secondent le président dans ses fonctions et le remplacent en cas d'indisponibilité. Ils coordonnent plus spécialement l'activité des sections sportives et de plaisance, des commissions administratives, financières et sociales.

Article 7 : Fonctions du secrétariat :

Le secrétariat assure la gestion administrative de l'association. Il tient la liste des membres, est chargé de la correspondance et de la conservation des archives, adresse les convocations aux réunions du Conseil d'Administration et en rédige les procès-verbaux, adresse les convocations aux Assemblées Générales, rédige et envoie les cartes de membres.

Il rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale annuelle.

Article 8 : Fonctions de la trésorerie :

La trésorerie assure la tenue des comptes, le suivi des écritures et de leurs justificatifs, la liquidation des paiements et l'établissement des factures. Elle publie le tarif et veille à la perception des cotisations, droits, taxes et redevances dus par les membres. Elle relance les retardataires, tient une liste des rentrées et en assure la fiabilité par rapprochements réguliers avec les éléments connus par le Secrétariat, le commissaire parking, le directeur du port de plaisance et le chef de port. Elle se charge de solliciter l'aval de deux membres du comité exécutif pour tous paiements importants (soit supérieur à 2.500 euros en 2014) sortant du cadre de sa gestion journalière. Ceci concerne soit les dépenses importantes votées par

le C.A., soit les dépenses motivées par l'urgence et/ou la force majeure, dont le comité exécutif se justifiera lors de la réunion du C.A. qui suit. Elle assure la liquidation des salaires et cotisations sociales éventuels, ainsi que les charges administratives découlant d'un éventuel assujettissement à la T.V.A. Elle prépare le bilan et le budget soumis à l'Assemblée Générale au cours de laquelle elle rend compte de sa gestion.

Article 9 : Conseil d'Administration :

En plus des fonctions de président, vice-présidents, secrétaire, trésorier et conseiller technique définies dans les statuts, les fonctions suivantes sont attribuées :

- Commissaire voile ;
- Commissaire motonautisme ;
- Commissaire aux cours ;
- Rédacteur en chef du SNEF Echo ;
- Commissaire bâtiments ;
- Commissaire parking ;
- Commissaire matériel ;
- Commissaire aux membres ;
- Commissaire Internet ;
- Directeur et chef du port de plaisance ;

Les commissaires sont désignés en son sein par le Conseil d'Administration.

Le cas échéant, le Conseil d'Administration pourra désigner un administrateur délégué.

Article 10 : Conseiller technique :

Il est chargé de tous renseignements concernant la technique de navigation et l'emploi du matériel de navigation du club. Il veille à ce que ce matériel soit employé à bon escient et fait toutes les remarques utiles quant à son utilisation inconsidérée par certains membres.

Article 11 : Commissaire voile :

Le commissaire voile exécute toute tâche définie par le Conseil d'Administration pour autant que cette tâche concerne les régates, l'entraînement nautique, la plaisance voile et les rapports avec les Fédérations. Il transmet tous renseignements utiles au secrétariat et à la trésorerie. Il fixe le calendrier des régates officielles et intimes (attention à la disponibilité du plan d'eau). Il s'occupe de la formation du comité de course, de la composition du jury et de la sécurité, ainsi que des prix. Il est chargé de la diffusion des instructions données par les Fédérations. Il collabore à l'organisation éventuelle des cours de voile donnés au sein du SNEF Yachting, en coordination avec le commissaire aux cours. Il organise la bonne marche du service de sécurité en collaboration avec le commissaire motonautisme.

Article 12 : Commissaire motonautisme :

Le commissaire motonautisme exécute toute tâche définie par le Conseil d'Administration, pour autant que cette tâche concerne les activités motonautiques, la plaisance et les rapports avec les fédérations. Il transmet tout renseignement utile au secrétariat et à la trésorerie. Il fixe le calendrier des manifestations pour l'année à venir (attention à la disponibilité du plan d'eau). Il est chargé de l'organisation de ces manifestations et de la diffusion de leurs résultats. Il est chargé de la diffusion des instructions données par les fédérations. Il collabore à l'organisation éventuelle des cours motonautiques au sein du SNEF Yachting, en coordination avec le commissaire aux cours. Il organise le service de sécurité pour les régates en collaboration avec le commissaire voile.

Article 13 : Commissaire aux cours :

Le commissaire aux cours exécute toute tâche définie par le Conseil d'Administration, concernant l'organisation de cours théoriques ou pratiques destinés à la navigation en eau intérieure ou en mer. Il transmet tout renseignement utile au secrétariat et à la trésorerie. Il fixe la date et la durée des cours. Il se charge de coordonner le travail des enseignants et est le point de contact des élèves. Il a toutefois la possibilité de déléguer ces tâches.

Article 14 : Commissaire bâtiments :

Le commissaire bâtiments exécute toute tâche définie par le Conseil d'Administration, pour autant que cette tâche concerne la gestion et l'entretien des bâtiments. Il contrôle les bâtiments et leurs dépendances, surveille leur fréquentation et veille à ce qu'ordre, propreté, sécurité et hygiène y règnent. Il assure les réparations et l'entretien des locaux. Les gros travaux feront l'objet d'une discussion au sein du conseil d'administration.

Article 15 : Commissaire parking :

Le commissaire parking exécute toute tâche définie par le Conseil d'Administration, pour autant que cette tâche concerne la gestion et l'entretien des parkings et pontons. Il détermine les emplacements du parking.

Il transmet tout renseignement utile au secrétariat et à la trésorerie.

Il donne les instructions détaillées concernant :

- l'occupation de ces emplacements par les bateaux et les remorques ;
- l'usage de la rampe de mise à l'eau ;
- l'usage des pontons ;
- la propreté des parkings, de la rampe de mise à l'eau et des pontons.

Article 16 : Commissaire matériel :

Le commissaire matériel exécute toute tâche définie par le Conseil d'Administration, pour autant que cette tâche concerne le matériel du club. Il veille à la gestion, l'entretien, la réparation et la sécurité de tout le matériel, navigant ou à usage du matériel navigant appartenant au club.

Article 17 : Commissaire aux membres :

Le commissaire aux membres exécute toute tâche définie par le Conseil d'Administration, pour autant que cette tâche concerne la gestion des membres du club. Il veille aux conditions d'admission des nouveaux membres, telles que décrites dans l'article 20 ci-dessous. Il assure le suivi de l'intégration des membres adhérents stagiaires et reste attentif au maintien des traditions du club. Il gère la liste des personnes de garde le week-end.

Article 18 : Commissaire internet :

Le commissaire internet exécute toute tâche définie par le Conseil d'Administration pour autant que cette tâche concerne le site Internet du SNEF Yachting.

Il est chargé de la mise à jour du site du club.

Article 19 : Directeur et chef du port de plaisance :

Le Directeur et le chef du Port de Plaisance exécutent toute tâche définie par le Conseil d'Administration, pour autant que cette tâche concerne la gestion du Port de Plaisance.

Il transmet tout renseignement utile au secrétariat et à la trésorerie.

Article 19 Bis : Administrateur honoraire :

Ce titre concerne les administrateurs ayant été mandataires de l'asbl pendant plus de 10 ans et ayant dépassé l'âge de 70 ans.

Ceux-ci pourront bénéficier de ce titre honorifique pour services rendus.

Ils seront élu à la majorité simple par le CA, à bulletin secret. Celui-ci pourra leur retirer cette qualité par un vote à la majorité qualifiée des 2/3.

Les intéressés pourront continuer à assister aux réunions du CA, sans droit de vote, émettre des avis et témoigner de la mémoire du club, sans plus occuper de fonction opérationnelle (tel que : président, administrateur-délégué, secrétaire, trésorier, directeur de port).

Article 20 : Admission

A) Catégories de membres

-1) Le membre adhérent stagiaire

Définition :

Nouveau membre qui jouit des services du club, utilise ses installations et participe éventuellement aux activités organisées, mais ne prend pas une part active dans son fonctionnement.

Pour être admis en qualité de membre adhérent stagiaire, il faut :

- Introduire au secrétariat une demande d'admission dûment complétée et mentionnant le nom du membre de référence, le membre de référence étant celui via lequel le candidat membre est entré en contact avec le club.

Celle-ci sera examinée dans le mois qui suit par le comité d'admission composé du secrétaire, du président, des deux vice-présidents, du commissaire aux membres, du chef du port. Ils statueront sur l'opportunité d'accepter ce candidat membre. Les délibérations de ce comité seront secrètes.

- S'acquitter dans les délais prévus des droits d'admission, cotisation annuelle et frais annexes éventuels (parking, assurance complémentaire)

La durée du stage est fixée à trois années civiles révolues à dater de son enregistrement au secrétariat.

Pendant la durée du stage, le Conseil d'Administration peut, à tout moment, par vote à bulletin secret à la majorité simple mettre fin à celui-ci pour motif sérieux et en fonction de l'intérêt du club. Le membre est alors écarté de l'association. Par le même processus, le C.A. peut aussi l'admettre en tant que membre adhérent ou effectif. Dans tous les cas, le Conseil n'a pas à justifier sa décision. Un membre adhérent stagiaire n'a pas le droit de vote aux Assemblées Générales. Il y est cependant cordialement invité.

-2) Le membre adhérent

Définition :

Membre adhérent stagiaire qui arrive au terme de trois années civiles.

Il ne possède pas le droit de vote aux Assemblées Générales.

Il lui est possible de demander la qualité de membre effectif.

-3) Le membre effectif

Définition :

Membre adhérent désireux de s'investir dans la vie et la gestion du club. Pour être admis en qualité de membre effectif, il faut :

- Avoir acquis la qualité de membre adhérent.

- Introduire une demande motivée au président du C.A. au moyen du formulaire disponible au secrétariat du club (uniquement ce formulaire). La candidature au titre de membre effectif doit parvenir au président du C.A. un mois au moins avant la séance du C.A. qui statuera à ce sujet.

- Etre admis à titre de membre effectif au scrutin secret à la majorité des deux tiers des membres présents du C.A. qui dans tous les cas n'a pas à justifier sa décision.

Le secrétariat notifie aux intéressés tout changement de qualité de membre par le C.A.

Un membre effectif ne peut être révoqué que sur décision de l'Assemblée Générale, au vote par bulletin secret, à la majorité simple des votants inscrits.

-4) Le membre junior

Concerne les jeunes bénéficiaires d'allocations familiales.

Ils peuvent ensuite cotiser comme membre adhérent (sans paiement de cotisation d'admission).

-5) Membre de la famille vivant sous le même toit qu'un membre du SNEF Yachting
Il s'agit, par exemple, d'un conjoint ou d'un enfant d'un membre du SNEF Yachting, vivant sous son toit.

Il paie une cotisation réduite et bénéficie de tous les avantages (dont l'assurance corporelle via la FFYB) et de toutes les obligations d'un membre adhérent (voire d'un membre adhérent stagiaire au cas où il s'agirait d'une famille nouvellement affiliée).

III. Conditions de fréquentation.

Article 21 : Cartes de membres :

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

Article 22 : Accès aux installations :

L'accès aux installations et aux locaux du club n'est autorisé qu'aux personnes membres du club, munies de leur carte de membre. Le contrôle des cartes de membre peut être effectué en tout temps et en tout endroit des installations par toute personne désignée par le Conseil d'Administration. Celle-ci veille rigoureusement à ce que n'entre au club aucune personne sans qu'elle ne soit inscrite au préalable au registre des invités.

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 cette disposition et de faire quitter les lieux à toute personne dont la tenue ou le comportement est de nature à enfreindre ce règlement.

Article 23 : Invitations :

Les invités doivent dès leur arrivée au club inscrire leur nom et adresse dans le registre des invités ou s'inscrire à la régates ou à l'activité de plaisance à laquelle ils souhaitent participer. On distingue :

Les invités des membres du club :

Les invités d'un membre du club sont accueillis et ceci au maximum trois fois par an.

Les membres d'un club de la FRBY ou d'un club d'une Fédération étrangère reconnue :

Les membres de ces clubs sont accueillis à titre d'invités par le club.

Les participants aux régates officielles ou entraînements ou activités de plaisance:

Les participants aux régates officielles ou intimes ou activités de plaisance sont accueillis par le club à titre gratuit mis à part le droit d'inscription éventuel à la régates ou activité de plaisance.

Article 24 : Parents de membres :

L'autorisation d'accès aux installations et locaux et la participation aux activités du club est acquise au conjoint, enfants et ascendants des membres, domiciliés sous le même toit (voir la liste sur la demande d'admission).

Toutefois, en ce qui concerne la pratique, même temporaire, d'activités du club, le SNEF YACHTING asbl recommande vivement à ces personnes de souscrire une assurance complémentaire auprès du club (comme « membre annexe »).

Article 25 : Cotisation d'admission au club :

Les membres nouvellement admis paient une cotisation d'admission, sauf exemption décidée par le Conseil d'Administration.

En cas d'interruption ou de la perte de la qualité de membre, la cotisation d'admission sera à nouveau exigible au cas où l'intéressé souhaiterait, par la suite, être à nouveau membre de l'asbl.

Article 26 : Cotisations et droits de parking :

Les taux des cotisations et droits de parking sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration en vertu de l'article 20 des statuts.

Article 27 : Perception des cotisations et droits de parkings :

Les cotisations et droits de parkings sont payables annuellement. Elles sont entièrement dues par exercice civil du 1er janvier au 31 décembre quelle que soit leur date de règlement. Leurs renouvellements doivent être payés avant le 1^{er} mars.

En cas de non paiement ou de paiement insuffisant à la date de l'assemblée générale, les membres adhérents stagiaires, adhérents ou effectifs sont considérés comme démissionnaires. Ils devront payer un nouveau droit d'admission en cas de nouvelle admission au SNEF-Yachting asbl.

Tout renouvellement de cotisation payé endéans les 30 jours de la date de facture bénéficie d'une réduction.

Article 28 : Cotisation réduite :

Le membre admis pendant les quatre derniers mois de l'année civile bénéficie d'une cotisation réduite avec obligation de payer le droit d'entrée et la cotisation pour l'année civile suivante.

Article 29 : Sanctions et avertissements :

Les sanctions sont prises par le Conseil d'Administration au scrutin secret à la majorité des deux tiers des membres présents. Le Conseil d'Administration reste seul juge de l'importance des sanctions applicables à un membre contrevenant aux statuts et au règlement d'ordre intérieur.

Les membres doivent respecter le club et ses infrastructures, ses statuts et règlements et ses membres. Pour cela, ils contribuent à l'esprit sportif et à l'esprit de convivialité, de tolérance et d'entraide entre eux.

En aucun cas la violence n'est tolérée.

Le membre qui a conscience d'avoir commis un manquement à ces obligations est invité à contacter au plus tôt le président ou le commissaire aux membres.

Les sanctions et avertissements pouvant frapper un membre sont les suivantes :

1) Avertissement : adressé à un membre par le secrétariat après accord du Comité Exécutif.

2) Suspension et exclusion: le Conseil d'Administration peut, après enquête et après avoir entendu le commissaire aux membres et éventuellement le membre de référence, suspendre un membre adhérent ou effectif ou exclure un membre adhérent par un vote au scrutin secret à la majorité des deux tiers des administrateurs présents. Le membre ainsi suspendu ou exclu pourra demander à être entendu par le Conseil d'Administration. Suite à cette audition, un second vote du Conseil d'Administration, dans les meilleurs délais, confirmera ou non la première décision prise. La mesure de suspension ne pourra être supérieure à un an.

3) Radiation : un membre effectif peut être radié par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Au préalable celui-ci aura pris la décision de proposer à l'Assemblée Générale la radiation du membre selon les mêmes modalités qu'au point 2) précédent: notamment: enquête préalable, avis du commissaire aux membres et du membre de référence, vote au scrutin secret à la majorité des deux tiers des administrateurs présents.

Un délai d'un mois après la notification par recommandé est laissé au membre pour se faire éventuellement entendre par le Conseil d'Administration. Celui-ci peut, suite à cette audition, confirmer ou non son vote, toujours selon les mêmes modalités, et proposer ou non la radiation à l'Assemblée Générale.

Les sanctions sont prises dans un délai raisonnable, compte tenu des circonstances. Elles sont notifiées dans les meilleurs délais au membre intéressé par le secrétariat, par lettre recommandée, quand il s'agit d'une suspension ou d'une radiation.

Les membres frappés d'une mesure de suspension ou de radiation, n'ayant plus accès aux locaux et aux installations, doivent évacuer leur bateau et leur matériel dans le mois qui suit la lettre de notification.

Ils n'ont pas droit au remboursement de leur cotisation et des redevances et services déjà payés.

IV. Usage des installations et des parkings.

Article 30 : Généralités : Tenue, propreté

L'usage des installations du club est de la compétence des administrateurs et des personnes déléguées par le Conseil d'Administration.

Les membres sont tenus de se comporter de façon correcte et décente dans l'enceinte du club, en veillant à 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.

Il est du devoir de chaque membre de respecter les installations que le club met à sa disposition. Chaque membre doit veiller à l'entretien et à la propreté des emplacements et locaux qu'il occupe.

Les rejets d'eaux noires (excréments) sont interdits dans toute la branche de Bellecourt. Il est rappelé qu'entre le club et le centre ADEPS, le plan d'eau est reconnu par la Région wallonne comme zone de baignade, depuis 2004. L'eau y est régulièrement analysée, car les enfants et les stagiaires y pratiquent les sports nautiques, dont la natation. Les plaisanciers sont invités à penser à eux.

Article 31 : Assurances et dommages matériels:

Chaque membre doit obligatoirement être détenteur d'une assurance en responsabilité civile, à titre personnel, couvrant à la fois le matériel et les activités susceptibles d'être pratiquées, et aussi les membres de sa famille fréquentant les installations du Club.

Le club ne peut être tenu responsable des vols, accidents ou dégradations survenus aux bateaux ou matériel entreposé dans ses installations.

Il est rappelé que seul un propriétaire est habilité à déposer plainte pour un dommage qu'il a subi. Cette démarche est vivement conseillée. Elle est nécessaire pour que la police puisse intervenir et veiller ainsi à la sécurité du club et de ses membres. Le club ne peut pas déposer plainte pour un dommage à du matériel dont il n'est pas propriétaire.

Article 32 : Utilisation du matériel de club :

Par matériel nous entendons : bateaux, portique, matériel de levage et de cale sèche (cette liste n'est pas limitative).

Le club met à la disposition de ses membres, et non de leurs invités, et ceci pour une question d'assurance, le matériel nécessaire à la pratique du nautisme. Pour l'utilisation de ce matériel, le membre fait la demande au commissaire matériel ou son préposé et complète une convention de prêt de matériel avec caution. Il est responsable du matériel utilisé et il peut lui être réclamé un dédommagement si le matériel utilisé n'est pas remis dans un état impeccable ou si certaines pièces manquent.

Le matériel doit être remis par la personne qui l'utilise en dernier lieu ou, si personne ne l'utilise après, par l'utilisateur du moment.

Le Snef-Yachting n'assume aucune responsabilité lors de l'utilisation du dit matériel et décline toute responsabilité en cas d'accident.

Article 33 : Redevances et services :

Le montant éventuel des redevances et services est communiqué aux membres par voie d'affichage aux valves et est éventuellement publié dans le bulletin périodique.

Article 34 : Parking :

a) Convention de dépôt de matériel

Tout bateau, remorque, véhicule généralement quelconque, agrès ou apparaux, ou autres objets, ne peuvent être déposés dans les installations du club que par un membre, en règle de cotisation.

Celui-ci signera pour accord avec l'asbl SNEF Yachting une convention annuelle, à renouveler éventuellement chaque année. Cette convention reprendra les articles du présent ROI relatifs au parking et au dépôt de matériel ou bateau dans l'enceinte du club.

b) Conditions d'utilisation des parkings :

Tous les bateaux doivent porter un nom et les remorques une vignette du SNEF. Ils occuperont la place qui leur a été attribuée par le commissaire parking.

La non-identification du propriétaire ou l'occupation induite d'une place de parking peuvent entraîner le déplacement du matériel et du bateau aux risques et périls du propriétaire. Celui-ci ne pourra jamais se prévaloir de dégâts survenus à son matériel et à son bateau à l'occasion de ce déplacement.

Tous les dériveurs se trouvant dans nos installations ont l'obligation d'être attachés à leur remorque de façon à ne pas être emportés par le vent.

c) Travaux et propreté :

Les parkings ne peuvent être assimilés à un chantier naval. Seuls sont acceptés les travaux d'entretien courant. Sont proscrits les travaux ayant un impact sur l'environnement, comme le sablage, la peinture au pistolet, les vidanges, etc. Le sol sera bâché pour les travaux, l'emplacement sera nettoyé après les travaux, et les déchets seront évacués par le membre.

d) Véhicule garé dans le parking :

Tout véhicule généralement quelconque, qui ne fait pas l'objet d'une convention visée sous a), garé dans les installations du SNEF Yachting pour une période de 24 heures à un mois, doit faire l'objet d'une demande à la Capitainerie, et d'une autorisation de celle-ci. Pour une période supérieure à un mois, les dispositions reprises au point a) ci-dessus seront d'application.

Le « droit d'utilisation des infrastructures du SNEF Yachting » donne la permission de garer une remorque pour la journée.

En cas de nécessité, le déplacement dudit véhicule se fera aux risques et aux frais du propriétaire.

Article 35 : Dispositions relatives au matériel ou bateau d'un membre :_

Abandon, vente

1) Disposition

Tout bateau, remorque, agrès, apparaux, matériel ou objet quelconque appartenant à des membres, entreposé dans l'enceinte du club ou du port de plaisance, doit être clairement identifié afin de pouvoir retrouver facilement le propriétaire.

2) Abandon

Est considéré comme abandonné : tout bateau ou tout matériel se trouvant dans les installations du club ou du port de plaisance lorsque :

- les cotisations et/ou redevances sont impayées depuis plus de 2 ans

et/ou

- le bien est inapte et constitue une entrave au bon fonctionnement du club ou du port de plaisance (voir au point 3) ci-dessous).

a) L'identité et l'adresse du propriétaire est connu :

Le propriétaire est prévenu, par courrier simple ou e-mail, d'avoir à enlever son bien.

Sans exécution de sa part, une mise en demeure par lettre recommandée lui est adressée. Au cas où le propriétaire du bateau ou du matériel néglige de donner suite dans le mois à la lettre recommandée qui lui a été adressée, une seconde lettre recommandée lui est envoyée.

Sans réponse satisfaisante dans les huit jours, le Conseil d'Administration peut demander en justice l'évacuation du bateau ou du matériel concerné, avec une astreinte en cas de non-exécution.

Le cas échéant, à la demande écrite du propriétaire, le club pourra procéder ou faire procéder à la déconstruction du bateau ou du matériel concerné, aux frais du propriétaire.

b) L'identité et/ou l'adresse du propriétaire sont inconnus :

Le bateau ou matériel dont le propriétaire (ou son représentant, ou ses ayants droits) ne s'est plus manifesté auprès de l'asbl SNEF Yachting pendant plus de deux ans, notamment par un courrier ou un mail au SNEF Yachting ou à la Capitainerie, l'inscription à une activité du club, l'usage d'une sep key, ou par un paiement à l'asbl, sera considéré comme abandonné.

Le Conseil d'Administration du club, après délibération, recherchera, avec l'aide de son avocat, l'identité et/ou de l'adresse du propriétaire. Le Conseil d'Administration pourra sur base de ces renseignements appliquer la procédure décrite au point a).

S'il s'avère qu'il est impossible de joindre le propriétaire du bien, le Conseil d'Administration pourra introduire une requête en justice en vue de la désignation d'un curateur qui viendra aux droits du propriétaire en question (Code judiciaire, art. 811 à 813, Code civil, art. 1189, 1228 à 1331).

3) Bateaux et/ou matériel inaptes :

Le Conseil d'Administration du club, après délibération, est en droit de qualifier d'inapte tout bateau hors d'état de naviguer ou menaçant de chavirer dans le port, ou considéré comme épave ou portant atteinte de façon grave à la sécurité, ou à l'esthétique générale du site, ou à son environnement, dont la qualité de l'eau.

Tous agrès, appareils, remorque, matériel ou objets quelconques dans la même situation sont aussi concernés par cette disposition.

Le propriétaire sera invité à remédier à cette situation. Sans réponse du propriétaire ou sans exécution satisfaisante dans un délai raisonnable fixé par le Conseil d'Administration, celui-ci pourra demander l'évacuation du bien concerné. Sans réaction du propriétaire, les dispositions décrites ci-dessus (soit a), soit b)) seront d'application.

Le déplacement des bateaux, agrès, appareils, remorques, matériel ou autres objets visés par le présent article se fait aux risques et périls de leurs propriétaires qui reconnaissent au club le droit de leur porter en compte les frais occasionnés par cette procédure.

4) Vente d'un bateau ou d'un matériel situé dans les installations du club ou du port de plaisance

Le propriétaire qui vend son bateau ou son matériel entreposé dans les installations du club ou du port de plaisance doit immédiatement en informer la Capitainerie par écrit, et communiquer l'identité et les coordonnées de l'acquéreur.

Il doit aussi informer le futur acquéreur des dispositions du ROI (article 34 et 35, en particulier). En aucun cas, le droit d'occupation d'un emplacement de parking ou de port n'est transmis du vendeur à l'acquéreur par la vente. Toutes dispositions, écrites ou verbales en ce sens entre le vendeur et l'acquéreur du bateau seraient nulles et non avenues.

Lors de la vente d'un bateau, le nouveau propriétaire doit, s'il n'est pas membre du club ou titulaire d'un emplacement de port, libérer immédiatement l'emplacement de parking ou de port occupé par le bateau acquis.

L'ancien propriétaire reste responsable de son emplacement jusqu'à l'enlèvement du bateau. La redevance d'amarrage ou de parking restera à sa charge aussi longtemps que le bateau vendu, ou sa remorque (pour un parking), occupera l'emplacement. Le trop-perçu éventuel après l'enlèvement lui sera par la suite remboursé.

En l'absence de parfaite exécution des obligations décrites ci-dessus, par les propriétaires nouveau ou ancien, le Conseil d'administration de l'asbl SNEF Yachting pourra, conformément aux dispositions reprises au point 2 a) ci-avant, soit après deux mises en demeure successives à un mois d'intervalle et huit jours après la seconde mise en demeure, demander en justice l'évacuation du bateau ou du matériel concerné, avec une astreinte en cas de non-exécution.

Le cas échéant, à la demande écrite du nouveau propriétaire, le club pourra procéder, ou faire procéder, à la déconstruction du bateau ou du matériel concerné, aux risques et aux frais du nouveau propriétaire.

5) Danger ou dégâts imminents :

Dans toutes les situations de danger ou de risque de dégâts imminents à un bien (bateau ou accessoires) situé dans les installations du club ou du port de plaisance, le chef de port fera appel aux secours si nécessaire et en avisera le propriétaire par téléphone ou e-mail. Il prendra aussi immédiatement toutes mesures conservatoires qu'il jugera utile.

6) Clause de juridiction :

En cas de différend entre un utilisateur des installations du SNEF Yachting asbl ou du port de plaisance et l'asbl SNEF Yachting, l'appel en conciliation sera à adresser à la Justice de Paix du Canton de Seneffe ou devant le Tribunal de 1^{ère} Instance du Hainaut, section de Charleroi (suivant les règles de compétences du Code judiciaire, selon que le litige porte sur une valeur inférieure ou supérieure à 5.000€, chiffre de 2019).

Article 36 : Responsabilité en cas d'accident :

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

Le stationnement de quelque objet que ce soit sur les parkings du club a lieu aux risques et périls des déposants occasionnels ou des titulaires des droits de parking.

Les droits perçus ne sont que des droits de stationnement et non de gardiennage.

Le club ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de vols, accidents ou dégradations quelconques survenus à du matériel entreposé dans ses installations.

Le club, de même que son Conseil d'Administration, décline toute responsabilité relative aux accidents de quelque nature qu'ils soient et qui peuvent 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.

Tout conducteur de l'embarcation d'un membre doit être titulaire des titres requis légalement, et garder à tout moment la parfaite maîtrise de son bateau.

Article 37 : Domiciliation et hébergement :

1) Domiciliation:

Les domiciliations, de quelque ordre que ce soit, ne sont pas autorisées, ni dans les installations du Club, ni à quai, ni sur l'eau, sauf décision du Conseil d'Administration, à titre précaire ou temporaire, en fonction de l'intérêt du Club.

2) Camping - Hébergement

Celui-ci n'est pas autorisé dans les installations du SNEF-Yachting asbl.

Toutefois, le Conseil d'Administration du club peut délivrer aux régatiers et aux organisateurs d'activités, des autorisations écrites permettant de séjourner en camping dans ses installations, aux endroits désignés, pour une période couvrant l'ensemble de l'activité. La demande doit en être faite, par écrit, auprès du secrétariat au, moins un mois avant la date de la manifestation.

Sont concernés : caravane, tente, mobilhome, camping-car ou autre.

V. Pavillons - Guidons - Uniformes

Article 38 : Guidons :

Les guidons distinctifs du club sont de forme triangulaire. Le guidon est orné des couleurs et d'un dessin adapté. Les bateaux se conforment à l'étiquette navale en matière de pavillonnerie.