



# Règlement Intérieur de l'activité Voile Croisière

## 1) Préambule

### 1. Raison d'être de l'activité Voile Croisière

L'activité Voile Croisière est une activité de loisir et découverte de la pratique de la voile, portée par un groupe de Chefs de Bord bénévoles, accessible aux individuels et aux familles.

Les sorties sont organisées et encadrées par un Chef De Bord validé de l'activité et se font dans un état d'esprit collaboratif où chaque équipier prend part à la préparation de la sortie, la vie à bord et la navigation.

### 2. Cadre

L'activité Voile Croisière est proposée dans le cadre de l'InterCE - AS HPG, association loi 1901.

### 3. Objet du document

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le mode de fonctionnement de l'activité ainsi que les engagements et responsabilités des différentes parties impliquées.

Ces parties sont :

- L'InterCE en tant que structure d'accueil de l'activité.
- Le Responsable d'Activité (RA) assisté d'un Bureau.
- Les Chefs De Bord (CdB) de l'activité.
- Les équipiers, participants aux sorties voile proposée par l'activité.

Seront désignés dans ce qui suit comme membres actifs de l'activité l'ensemble des personnes participant de manière active au fonctionnement et la gestion de l'activité (CdB et équipiers s'impliquant dans le fonctionnement de l'activité).

## 2) Fonctionnement

### 1. L'InterCE Grenoble

L'InterCE est la structure d'accueil de l'activité, c'est la personne morale au nom de laquelle l'activité Voile Croisière opère et effectue les transactions financières (prise de contrats de location, facturation de sorties, règlements des fournisseurs, dépôts de garanties). Le RA et le bureau agissent en délégation de l'InterCE pour la gestion de l'activité.

Engagement de l'activité vis avis de l'InterCE :

- Suivre les procédures et instructions de l'InterCE
- Les équipiers participants aux sorties adhèrent à l'InterCE.
- Le budget annuel de fonctionnement de l'activité est équilibré.

De manière générale, le règlement et les décisions de l'InterCE prévalent sur le présent règlement.

## 2. Les membres actifs de l'activité Voile Croisière

- Qui est considéré comme membre actif ? :  
Il s'agit de l'ensemble des Chefs de Bord validés pour encadrer les sorties de l'activité et de bénévoles souhaitant s'impliquer dans la gestion de l'activité.
- Rôle des membres actifs :
  - Valider les modifications du présent règlement et ses annexes.
  - Désigner le Bureau.
  - Définir et valider le programme d'activités.
  - Aider de gestion de l'activité sur certains points à la demande du Bureau.
- Mode de fonctionnement
  - Revues annuelles ou semestrielles lors de réunions de « Chefs de Bords »,
  - + Interactions ad hoc par liste de distribution.

## 3. Le Responsable d'Activité et le bureau

- Mode de désignation.
  - Le RA et les membres du bureau sont désignés par et parmi les membres actifs de l'activité.
- Le Responsable d'Activité
  - Le rôle précis du RA est défini par l'InterCE, le RA est l'interlocuteur privilégié avec l'InterCE.
  - Le bureau choisi un RA remplaçant en cas d'indisponibilité du RA
  - Les noms des RA et RA remplaçants sont communiqués chaque année à l'InterCE.
- Missions du bureau :
  - Tenir à jour la liste des membres actifs et de leurs fonctions (RA, Bureau, CdB, conseillers techniques ...) (cf. annexes)
  - Entériner la validation des Chefs de Bords pour prendre en charge les sorties organisées par l'activité en s'assurant que la procédure de validation a été suivie.
  - Organiser les réunions de Chefs De Bord
  - Définir le budget et la participation aux frais fixes demandée aux équipiers.
  - Gérer les relations avec les loueurs.
  - Gérer le planning.
  - Gérer les inscriptions.
  - Gérer la communication.
  - Effectuer les demandes de facturation équipier et règlements fournisseur en suivant les procédures de l'InterCE.
  - Gérer les ressources
    - Le site web voilecroisiere.fr
    - Equipement de sorties (cf annexes)
  - Arbitrer les éventuels conflits.

- Mode de fonctionnement
  - Le principe de fonctionnement est une gestion collégiale au consensus. La voix du RA reste prédominante si nécessaire.
  - Le Bureau organise des réunions de suivi régulières (environ une fois par trimestre et des réunions ad hoc).

## 4. Les Chefs De Bords

- **Définition**

- Un chef de bord de l'activité Voile Croisière est un membre actif de l'activité dont les compétences et l'expérience en navigation, validées par ses pairs, lui permettent d'encadrer les sorties proposées.
- Le Chef de Bord encadre bénévolement les sorties. A ce titre il n'est pas inclus dans la répartition des frais fixes ou frais de location du voilier, mais il participe à la caisse de bord et est solidaire avec l'équipage des restes à charge en cas d'événement de mer.

- **Procédure de validation des Chefs de Bord pour l'encadrement des sorties**

- Le chef de bord doit se porter candidat auprès du bureau de l'activité Voile Croisière.
- L'aspirant CdB est en accord avec la raison d'être de l'activité, il s'engage à participer activement à la vie de l'activité (participation aux réunions, prise en charge d'au moins une sortie par an) et à respecter le présent règlement.
- L'aspirant CdB doit être titulaire du permis côtier et avoir suivi une formation PSC1. (Qualification additionnelles recommandées : CRR, permis hauturier.)
- L'aspirant CdB transmet un CV nautique au bureau qui le soumet aux CdB de l'activité Voile Croisière. Le CV est revu et approuvé par au moins cinq CdB de l'activité.
- Une fois le CV nautique approuvé, l'aspirant CdB doit effectuer au moins deux navigations de validation avec des CdB différents de l'activité qui fournissent un rapport incluant la liste de validation de compétences (cf annexes).
- Si les deux CdB avec qui les sorties ont été effectuées recommandent la validation, les rapports sont soumis à la communauté des CdB. La candidature est validée sauf opposition motivée de deux d'entre eux.
- Le bureau entérine alors la validation du CdB et l'en informe.

- **Cas de radiation :**

Le bureau peut retirer un CdB de la liste des CdB validés dans les cas suivants :

- A la demande du concerné,
- En cas d'inactivité constatée depuis plus de deux ans,
- En cas de manquement grave aux responsabilités du CdB.

- **Rôle et responsabilité du Chef de bord**

- Le chef de bord est seul responsable de sa sortie devant les membres de son équipage, le loueur, l'activité Voile Croisière, l'InterCE et le droit maritime. A ce titre il peut décider unilatéralement d'annuler tout ou partie de la navigation s'il estime que les conditions ne sont pas réunies pour garantir la sécurité des personnes et du matériel.
- Constitution de l'équipage :
  - Le chef de bord prend une part active à la constitution de l'équipage (relai de communication sur les sorties qu'il encadre, synchronisation avec le bureau sur l'état des inscriptions, ...).
  - Les inscriptions sont prises par le bureau. Seul le bureau peut confirmer les inscriptions définitives.
  - Le chef de bord peut demander des inscriptions prioritaires d'équipiers dans les cas suivants :
    - Inscription d'un aspirant CdB dans le cadre de sa validation,
    - Inscription du conjoint,

- Inscription d'équipier(s) confirmé(s) s'il estime que le programme de navigation et ou le profil de l'équipage, le demandent.

Le CdB informe le bureau qui ajuste le nombre de places disponibles en conséquence.

- Le CdB est systématiquement consulté pour l'inscription de mineurs de moins de 16 ans.
- Avant la navigation le CdB:
  - se coordonne avec le bureau pour la réservation du bateau, les options prises, et le contrat de location,
  - s'assure auprès du bureau d'avoir le contrat de location et la liste d'équipage à jour,
  - le cas échéant, effectue les démarches nécessaires requises par le loueur (en fonction des loueurs : cosignature du contrat, CV voile, liste d'équipage),
  - prend contact avec son équipage pour organiser la sortie (transport, avitaillement, équipement individuel et collectif),
  - prend contact avec le loueur une semaine avant pour vérifier que tout est en ordre pour la prise du voilier et se met d'accord sur les modalités d'accès à bord,
  - prend une assurance rachat de franchise,
  - informe l'équipage du partage de responsabilités en cas d'événement de mer,
  - met en place une caisse de bord, explique à l'équipage son fonctionnement et s'assure de sa gestion équitable.
- Pendant la navigation le CdB
  - décide du programme de navigation en fonction des capacités et envies de son équipage, du voilier, de la météo, des conditions de navigation,
  - tient un livre de bord, respecte les règles de navigation, respecte les termes du contrat de location, incluant les clauses limitatives éventuelles.

La sécurité de l'équipage, la protection du bateau et le respect de l'environnement sera toujours l'objectif essentiel de toute décision du chef de bord.

Le chef de bord doit prévoir un programme de navigation avec la marge en temps nécessaire pour assurer le retour au port d'origine. Si toutefois, ce retour n'est pas assuré, les frais engendrés pour le convoyage et pour les dommages et intérêts éventuels, seront pris sur la caisse de bord.

- Après la navigation
  - Le CdB fait parvenir au bureau
    - Le rapport de sortie avec copie du livre de bord (cf. annexes),
    - une copie de l'inventaire entrée/sortie du loueur,
    - les documents éventuellement remis par le loueur (le double du contrat de location, facture, retour de chèque de caution, ...)
- En cas d'incident lors de la navigation :

Le CdB informe le bureau et effectue les démarches en son nom auprès du loueur et de l'assurance, joint le rapport de mer et constat amiable s'il y a un tiers (voir procédure en cas d'incident en annexe).

- Equipement de l'activité (voir liste en annexe):
  - Le CdB vérifie auprès du CdB précédent ou du bureau la disponibilité de l'équipement et organise sa récupération.
  - A la récupération et à la restitution, le CdB s'assure que l'équipement emprunté est complet et non détérioré.
  - La restitution se fait auprès du CdB suivant ou en coordination avec le bureau.
  - Si un équipement est manquant, endommagé ou nécessite une maintenance, il en informe le bureau et l'assiste pour résoudre le problème (réparation, rachat, appel à compétences, ...).

## 5. Les équipiers

- **Modalité d'accès à l'activité**

- Une adhésion individuelle à l'InterCE couvrant l'activité Voile Croisière est requise pour chaque équipier voulant s'inscrire aux sorties organisées par l'activité. L'adhésion est valable pour une année d'exercice (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août), son montant est défini par l'InterCe et n'est pas pris en compte dans les frais de sortie mentionnés ci-dessous.
- Les inscriptions aux sorties se font par demande écrite à l'adresse courriel : [contact@voilecroisiere.fr](mailto:contact@voilecroisiere.fr).

- **Ordre d'inscription et nombre de places**

Le nombre de places à bord dépend du type de bateau loué. L'activité Voile Croisière confirme les inscriptions en fonction du bateau prévu pour la sortie. Si cela est possible la taille du bateau loué, peut être ajustée en fonction de la demande.

Les inscriptions se font dans l'ordre des demandes. Les demandes pour des équipiers non adhérents à l'InterCE sont prises en compte sous réserve d'adhésion dans les jours qui suivent la demande (1 semaine). Lorsque l'adhésion n'est pas encore ouverte pour l'année d'exercice où se déroule la sortie (inscription en juillet pour sortie en septembre), l'équipier s'engage à le faire dès que possible.

Les mineurs naviguent impérativement sous la responsabilité d'un responsable légal. L'inscription de mineur de moins de 16 ans se fait sous réserve de l'accord du chef de bord.

Le chef de bord est en dernier lieu responsable de l'équipage embarqué. Il peut dans des cas exceptionnels et pour des raisons explicites liées à la sécurité, refuser l'embarquement à des équipiers ou annuler la sortie. Il en informera le(s) équipier(s) concerné(s) le plus tôt possible.

Il peut aussi, s'il l'estime nécessaire pour la bonne marche du voilier, imposer un équipier expérimenté (ou deux en cas de régates ou traversée).

- **Participation aux frais de la sortie**

Le principe de répartition des frais et l'équilibre financier de chaque sortie. La participation aux frais de la sortie dépend de la durée de la sortie, du type de bateau, de la saison et du nombre d'équipiers.

- elle inclut la mise à disposition du voilier et une participation aux cout fixes de gestion de l'activité.
- elle n'inclut pas les coûts suivants : le transport pour aller au port, l'avitaillement; les frais d'escale dans un port, le gasoil du bateau, ....

Un ordre de grandeur est estimé par sortie, il est donné dans la réponse à la demande d'inscription.

La participation effective aux frais est établie sur la base du cout réel de la location reparti sur les équipiers participants qui est majorée pour prendre en compte les frais fixes de l'activité.

Les coûts non inclus dans la participation aux frais sont pris en charge par l'équipage sur le principe d'une caisse de bord gérée par le CdB.

- **Facturation**

Le règlement de la partition aux frais se fait par la plateforme WebCe de l'InterCE (compte adhérent ouvert au moment de l'adhésion) selon la ou les méthodes de règlements associées au compte (prélèvement dans la plupart des cas, subvention et joker pour les ayant droit des CSE partenaires).

La facturation pourra être émise dès une semaine avant le départ. Un message est envoyé par la plateforme lors la mise en règlement et fait office de facture. Les demandes de justificatifs doivent se faire auprès de l'InterCe (voir procédure de contact sur le compte InterCE).

Les salariés des entreprises d'HPI, HPE et DXC peuvent bénéficier d'une subvention individuelle de leur CSE et utiliser leurs Joker/ Tirelire / Gousset.

- **Désistement**

Toute inscription est définitive, en cas de désistement, le montant intégral de la sortie reste dû si le bord ne peut être complété. Toutefois, si le désistement à lieu plus de 4 semaines avant la sortie, l'activité effectuera une recherche active de remplacement. A moins de 4 semaines, c'est alors à l'équipier qui se désiste de faire le nécessaire pour rechercher le remplaçant éventuel.

**Le mode de fonctionnement de l'activité basé sur un partage des frais réels entre participants ne nous permet malheureusement plus de prendre en compte les cas de désistement pour force majeure (accident, maladie, ...). Il est conseiller aux participants de vérifier la couverture de ce risque auprès de leur assurance personnelle.**

- **Information assurance**

Les participants à l'activité sont couverts par l'assurance responsabilité civile et dommages corporels de l'InterCE, elle peut dans certains cas couvrir les détériorations du matériel (franchise d'environ 1000€). L'assurance de l'Inter-CE ne couvre pas les accidents de trajet pour se rendre au le port de départ.

Il est conseillé aux participants de comparer avec les garanties offertes par son (ses) assurance(s) individuelle(s) afin de bénéficier de la couverture la plus avantageuse.

Le CdB prend une assurance permettant de couvrir une partie de la franchise en cas de dommage sur le voilier. Cette assurance laisse cependant un reste à charge qui est pris sur la caisse de bord.

- **Engagement de l'équipier**

- L'équipier respecte les instructions du chef de bord
- Il participe et aide le chef de bord à l'organisation matériel du séjour (avitaillement, covoiturage ...)
- L'équipier est responsable de l'organisation de son voyage (affaires personnelles, trajet pour aller /retour au port)
- Les équipiers sont solidaires avec le Chef de Bord des restes à charge en cas d'événement de mer (par exemple : rachat matériel endommagé ou perdu, franchise d'assurance, ...)

## 6. Droit à l'image et donnée personnelle

- **Droit à l'image :**

Chaque CdB ou équipier participant à l'activité Voile Croisière accepte que des photos le concernant puissent être publiées dans les supports de communication de l'activité. Dans le cas contraire la personne devra le signaler par mail au RA ou à [contact@voilecroisier.fr](mailto:contact@voilecroisier.fr)
  
- **Gestion des données personnelles**
  - L'activité voile croisière s'engage à traiter les données personnelles des membres actifs et des participants avec responsabilité, transparence, en ligne avec la réglementation<sup>1</sup>.
  - Il est à noter que cette activité étant gérée dans le cadre de l'Inter CE, celui-ci est responsable de sa propre gestion des informations personnelles utilisées aux fins d'inscriptions, facturations et potentiellement assurance.
  - Collection et exploitation : l'activité voile croisière s'engage à ne collecter **que les informations absolument nécessaires à l'activité**, et à ne les utiliser que pour ces activités.
  - Stockage et accès
    - ✓ Les informations personnelles sont stockées pour une grande partie dans le **site Web de l'activité voile croisière** au sein d'une section accessible par login, uniquement par les membres actifs.
    - ✓ Les membres actifs sont amenés à collecter et transmettre certaines des informations personnelles entre participants, InterCE et prestataires (loueurs, etc.) **par e-mail**.
    - ✓ Par leur acceptation de ce règlement intérieur, les membres actifs s'engagent à ne pas utiliser ces informations pour des motifs autres que ceux en lien avec les projets de l'activité voile croisière.
    - ✓ Les droits d'accès des membres actifs sont supprimés si leur responsabilité prend fin.
    - ✓ Le responsable de l'activité se réserve le droit de supprimer l'accès à toute personne qui ne respecterait pas la charte d'utilisation.
  
- **Mise à jour et suppression**
  - ✓ Les participants peuvent demander à tout moment la mise à jour de leurs informations auprès de [contact@voilecroisiere.fr](mailto:contact@voilecroisiere.fr) .
  - ✓ Ils peuvent en demander la suppression après clôture administrative de la sortie auprès de ce même [contact@voilecroisiere.fr](mailto:contact@voilecroisiere.fr) .

<sup>1</sup> Règlement Général sur la Protection des Données, qui encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne et renforce la loi Française " Informatique et libertés "

## **Sites internet et contacts**

Pour ce qui concerne l'adhésion et procédure de règlements InteCE :

Site Internet : <https://www.csehpeccf.fr/com/login>

Formulaire de contact : <https://www.interce-grenoble.fr/com/page/1523>

Pour les points concernant l'organisation des sorties de l'activité :

Site internet : <http://www.voilecroisiere.fr/>

Contact : [contact@voilecroisiere.fr](mailto:contact@voilecroisiere.fr)

## **Annexes**

Les annexes sont consultables sur le site web de l'activité <http://www.voilecroisiere.fr/> ou peuvent être demandées en écrivant à [contact@voilecroisiere.fr](mailto:contact@voilecroisiere.fr)

1. Liste des membres actifs : Responsable d'activité, bureau et Chef de Bord
2. Liste des compétences pour validation Chef de bord
3. Rapport de sortie et livre de bord
4. Procédure en cas d'incident
5. Liste du matériel de l'activité voile croisière