

REGLEMENT INTERIEUR

Partie 1 : L'association

L'École de Voile de Trébeurden est une **Association loi 1901** créée en 1960. Elle est agréée **Jeunesse et Sport** et **Éducation Nationale**. Elle est affiliée à la Fédération Française de Voile.

L'EVT offre à tous, du néophyte au pratiquant chevronné la pratique quotidienne de la voile. Elle propose aussi des activités Kayak, Paddle ainsi que des formations aux permis bateaux.

L'Encadrement est assuré par une **Équipe Professionnelle** à l'année.

Il est renforcé tout au long de l'année ainsi que l'été par des moniteurs diplômés et des aides moniteurs. Des bénévoles participent à la vie de l'association.

Le **Conseil d'Administration** est issu de ses membres actifs.

Partie 2 : Fonctionnement administratif

Préambule

Les statuts de l'école de voile de Trébeurden indiquent l'objet de l'association, ses affiliations et les principes généraux de son fonctionnement. Les règles complémentaires de fonctionnement et d'organisation de l'école de voile sont précisées dans un Règlement Intérieur dont l'existence est prévue par les statuts (article 11 des statuts). Ce règlement fixe les règles de la vie associative et administrative de l'école de voile de Trébeurden mais n'a pas pour objet d'entrer dans son fonctionnement quotidien.

Le présent règlement intérieur est destiné à compléter les statuts de l'EVT

- Il peut être modifié en conseil d'administration, sur proposition du bureau exécutif, de la moitié des membres du conseil ou de la moitié des adhérents disposant du droit de vote.
- L'approbation des modifications du règlement intérieur se fait à la majorité simple du conseil d'administration.

Article 1. Cotisations, adhésions

1-1 - Les membres :

Il existe 2 cartes de membres : Les membres temporaires, les membres actifs :

Définition du membre temporaire :

Le membre temporaire est adhérent : location, cours particulier, promenade nautique, scolaire, groupes, invité pour une sortie ponctuelle

La carte de membre temporaire :

Elle est valable sur une sortie ou une journée et ne donne pas de droit de vote à l'AG.

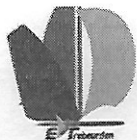
Elle est incluse dans toutes les prestations temporaires de l'EVT.

Elle est vendue : 10€ pour les invités ne payant pas de prestations spécifiques.

Définition du membre actif :

Pour être membre actif VOILE, il faut avoir acquitté sa cotisation et satisfait aux obligations suivantes : être titulaire d'une licence annuelle délivrée par la Fédération Française de Voile en cours de validité ou d'un passeport voile délivré par la Ligue de Voile de Bretagne depuis moins de douze mois. La cotisation à l'Association est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre. Si elle est prise en cours d'année sa validité s'arrêtera au 31 décembre.

Pour être membre actif NON PRATIQUANT VOILE, il faut avoir acquitté sa cotisation.



La carte de membre actif :

Elle est valable une année et donne un droit de vote à l'AG.

(Les enfants mineurs transmettent lors de l'AG leur droit de vote à leurs parents.)

Elle est incluse dans toutes les prestations de plus d'une journée de l'EVT.

Elle est vendue : 20€ pour les membres actifs sympathisants non-inscrits dans les prestations annuelles.

1-2 - Conditions d'admission

Le pratiquant ou son représentant légal, pour les mineurs, remplit un formulaire dans lequel figurent les renseignements administratifs pour la pratique des activités proposées par l'école de Voile de Trébeurden (voile, kayak de mer, permis bateau...). Pour les activités annuelles, il doit fournir un certificat médical attestant son aptitude à la pratique choisie, ou un questionnaire de santé.

Les personnes non adhérentes à l'année souhaitant pratiquer l'une des activités sur une courte période (½ journée, journée ou semaine) rempliront un formulaire d'adhésion et attesteront ne pas présenter de contre-indication à la pratique de ces activités. Ils attesteront savoir nager pour ce qui concerne les activités nautiques.

Article 2. Fonctionnement associatif

2-1 - Assemblée générale : composition et fonctionnement :

2-1-1 - Présentation

L'assemblée générale est ouverte à tous. Seules peuvent voter les personnes remplissant les conditions prévues par l'article 7 des statuts :

- Avoir au moins 16 ans le jour de l'assemblée, et
- Être à jour de sa cotisation sur la période correspondant à l'exercice présenté lors de l'Assemblée Générale.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, chaque fois qu'elle est convoquée par le(la) président(e), à la demande du conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des membres. Deux semaines au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

2-1-2 - Fonctionnement

Le(la) président(e), assisté(e) du conseil d'administration, préside l'assemblée générale.

L'assemblée, après en avoir délibéré, se prononce sur les rapports moral ou d'activité. Le(la) trésorier(e) rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'assemblée dans un délai de six mois après la clôture des comptes. L'assemblée est informée sur les orientations à venir.

Le vote par procuration est autorisé dans les conditions suivantes :

- un membre actif de plus de seize ans peut donner mandat à un autre membre actif. Chaque membre actif ne pourra détenir plus de deux procurations en plus de sa voix personnelle. Lorsqu'un membre actif est en même temps représentant légal de ses enfants mineurs de moins de seize ans, le nombre de voix détenues pour le compte de ses enfants mineurs ne rentre pas dans le compte des deux mandats autorisés.
- lorsqu'un membre actif veut se faire représenter pour lui-même et ses enfants mineurs, il doit établir autant de procurations que de personnes à représenter. Le bénéficiaire de ces procurations devra tenir compte du plafond de deux procurations.
- un représentant légal d'enfants mineurs de moins de seize ans n'ayant pas personnellement la qualité de membre actif peut également donner un mandat à un membre actif par enfant mineur qu'il veut faire représenter. Il doit établir autant de procurations que de personnes à



représenter ; le bénéficiaire de ces procurations devra tenir compte du plafond susvisé de deux procurations.

Les adhérents qui obtiendraient un contrat de travail temporaire à l'Association verront leur droit de vote délibératif suspendu à l'Assemblée Générale dès la signature du contrat et pendant trois mois après son expiration. Ils seront invités aux Assemblées tenues dans cette période avec voix consultative. Sur la feuille de présence sera précisé que leur voix est consultative.

2-1-3 - Composition

L'EVT se compose d'organes qui contribuent à son administration et à son fonctionnement.

Les organes sont les suivants :

- l'assemblée générale
- le Conseil d'Administration (CA)
- le Bureau
- les commissions/groupes de travail

2-2 - Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se compose de :

Trois à quinze membres, élus par l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de 3 ans, parmi les membres adhérents de l'association à jour de leur cotisation.

Pour être éligibles, les membres doivent respecter les conditions suivantes :

- Avoir au moins 16 ans ;
- Être à jour de leur cotisation à la date limite fixée par le conseil d'administration pour le dépôt des candidatures et avoir fait parvenir leur candidature motivée au siège social au plus tard 3 jours avant la date de l'assemblée générale ;
- Ne peuvent être candidat au Conseil d'Administration les ayants droit d'un salarié, de droit ou de fait, ou de toute autre personne ayant avec ces personnes une communauté d'intérêt, pour éviter la remise en cause de la gestion désintéressée de l'association.

Le Fonctionnement du conseil d'administration :

Le conseil d'administration se réunit autant de fois que nécessaire à l'initiative et sur convocation du président. Il peut également se réunir à l'initiative du tiers de ses membres dans des conditions prévues au règlement intérieur, sur convocation du président ou, à défaut, de l'un des membres du bureau.

Les réunions du Conseil d'Administration sont en principe présentiels. Toutefois, à l'initiative du Président, ou à la demande de l'un des administrateurs, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, par voie d'audio ou de visio-conférence.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les membres qui participent au conseil d'administration au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle qui permet leur identification et garantit leur participation effective sont réputés présents aux réunions.

Les convocations sont effectuées par lettre simple ou par mail et adressées aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion, sauf en cas d'événement à caractère urgent nécessitant la réunion sans délai.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le président ou, à défaut, par l'un des membres du bureau, ou encore par ceux des membres à l'initiative de la convocation.

Tout membre du Conseil d'Administration peut demander l'inscription de questions à l'ordre du jour. Le Conseil ne peut délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour. En cas d'urgence reconnue et



mentionnée au compte rendu de la réunion, le Conseil peut délibérer sur une question non inscrite à l'ordre du jour.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer, qu'en présence d'un tiers des membres du Conseil d'administration.

Tout salarié pourra participer aux réunions du Conseil d'administration sur décision du Bureau dès lors que la présence du (des) intéressé(s) permettra(ont) d'assurer le bon déroulement des débats.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. En principe, les votes ont lieu à mains levées, sauf sur demande de l'un des administrateurs.

Les membres du Conseil d'Administration qui obtiendraient un contrat de travail temporaire doivent dans ce contrat exercer des fonctions différentes des fonctions de direction et respecter les plafonds de rémunération fixés par l'instruction fiscale. Le Conseil d'Administration ne peut comprendre sur une période donnée plus d'un tiers de salariés temporaires. Ceux-ci ne disposent que d'une voix consultative au Conseil d'Administration pendant leur contrat de travail, le quorum et la majorité sont recalculés sans eux pendant cette période.

Le compte rendu de chaque réunion du Conseil d'Administration est envoyé aux membres du CA par Courriel. Les demandes de rectification (5 jours maxi après l'envoi) sont définitivement tranchées par le Bureau Exécutif qui enverra le compte rendu modifié aux membres du C.A. Sauf annotations nouvelles, il sera approuvé de fait cinq jours après le dernier envoi. Dans le cas où la majorité du CA le désapprouve dans ce délai, il sera approuvé lors de la prochaine réunion du CA.

2-3 - Commissions

Le Conseil d'Administration peut mettre en place des commissions pour étudier des points particuliers, en général limités dans le temps. Ces commissions font des propositions et organisent un secteur d'activité en fonction des orientations définies par le Conseil d'Administration. Chaque commission établit ses règles de fonctionnement dans le respect de la réglementation.

2-4 - Les droits et devoirs :

- Tous les membres de l'EVT doivent recevoir les prestations pour lesquelles ils se sont inscrits. -Toute personne insatisfaite doit le faire savoir afin de remédier à son problème ou faire qu'il ne se reproduise pas.
- Tous les membres de l'EVT doivent respecter les locaux, bateaux et terrains de l'école.
- Tous les membres de l'EVT doivent valoriser son image et en faire la promotion. S'ils le souhaitent, ils peuvent participer activement à la vie de l'école de voile.

Article 3. Sanctions

3-1 - Procédures de sanction

Toute décision d'exclusion, de radiation, de sanction est prise par le Conseil d'administration. Dans tous les cas, le pratiquant ou le salarié mis en cause aura la possibilité de s'expliquer oralement devant le Conseil d'administration. Les explications écrites sont recevables. Le Conseil d'administration fait état de ses conclusions par écrit au pratiquant ou au salarié mis en cause.

Les accompagnateurs des groupes sont soumis au respect des règles du présent Règlement Intérieur.

3-2 - Fautes graves

Parmi les fautes pouvant donner lieu à des sanctions, on retiendra :

- le vol,
 - la dégradation volontaire,
 - le non-respect des biens collectifs ou individuels,



- les actes d'incivilité,
- le non-respect de consignes pouvant mettre en cause la sécurité,
- la présentation au travail en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Cette liste n'est pas exhaustive et le Conseil d'Administration traitera les fautes graves au cas par cas.

3-3 - Actions ou sanctions

Les fautes graves peuvent donner lieu à des actions ou sanctions parmi lesquelles :

- le rappel à la règle effectué officiellement par le(la) Président(e) de l'Ecole de Voile de Trébeurden et/ou l'encadrant responsable,
- le remboursement en cas de dégradation de matériel,
- l'interdiction de participer aux séances encadrées par l'Ecole de Voile de Trébeurden durant une durée déterminée,
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'Ecole de Voile de Trébeurden.

Certaines fautes et sanctions telles que le dopage, le non-respect des règlements etc. relèvent des procédures disciplinaires fédérales.

Pour le personnel permanent, les sanctions peuvent être :

- avertissement, éventuellement répété une fois si l'intéressé ne s'amende pas,
- mise à pied de un à trois jours avec perte du salaire correspondant,
- licenciement pour faute grave dûment argumentée.

Ces sanctions sont signifiées par écrit et signées par le(la) Président(e) du Conseil d'Administration. Elles sont intégrées dans le dossier de la personne concernée.

Article 4. Salariés de l'association

Les salariés participent aux activités de l'Ecole de Voile de Trébeurden en fonction des missions définies dans leur contrat de travail et dans leur fiche de poste révisée annuellement si nécessaire. S'ils sont sollicités, ils peuvent apporter un soutien technique aux dirigeants pour faciliter leurs prises de décision. Ils exercent leur métier dans le respect des droits communs du travail.

Leurs horaires de travail, temps de congés, de récupération et de formation, sont soumis :

- pour le Directeur : à l'autorisation préalable du Président de l'école de Voile de Trébeurden, sous condition de lisibilité complète des plannings de l'équipe.
- pour les autres salariés : à l'autorisation préalable du Directeur ou du Président de l'école de voile de Trébeurden en l'absence du Directeur.

Le Directeur rend compte au Conseil d'administration ou à son Président. Les autres salariés rendent compte au Directeur, et au Conseil d'administration si demande expresse leur est faite.

Partie 3 Organisation des activités

Article 5- Accueil dans l'EVT

5-1 - Ouverture de l'école de voile de Trébeurden

L'école de voile de Trébeurden est ouverte sous la responsabilité d'un dirigeant, d'un moniteur ou d'une personne accréditée par le Conseil d'administration ou par le directeur. Les périodes et horaires d'ouverture, d'accueil, d'activités sont fixés et arrêtés annuellement par le Conseil d'administration sur proposition du Directeur. Ils sont affichés de façon à pouvoir être lus de l'extérieur de l'accueil. Les horaires et la durée des activités sont confirmés lors de l'inscription.



Le respect des horaires est nécessaire au bon déroulement des activités :

Avant de déposer leurs enfants mineurs à l'Ecole de Voile, les parents ou autres personnes à charge sont tenus :

- de s'assurer qu'un responsable est présent pour les accueillir,
- de se renseigner, en fonction des conditions météorologiques et du programme prévu, sur l'heure de fin des activités afin de récupérer leurs enfants,
- de signaler au responsable au cas où ils ne récupéreraient pas eux-mêmes leurs enfants.

La prise en charge des pratiquants mineurs par l'école de Voile ne s'effectue qu'au moment des activités auxquelles ils sont inscrits, sur les lieux de leur pratique et uniquement pour leur durée.

GUIDE SANITAIRE – EVT- 2020-2021 – Coronavirus

Depuis le mois de mai 2020, nous avons mis en place un protocole sanitaire qui évolue en fonction des recommandations nationales. Toute personne entrant dans les locaux s'engage à lire ce guide et à en respecter les consignes.

5-2 - Encadrement des séances :

Se référer au Dispositif de Sécurité et d'Intervention (DSI) de l'Ecole de Voile de Trébeurden.

Les adhérents de l'école de Voile de Trébeurden accueillis pendant les périodes d'activité sont pris en charge par des cadres ayant un diplôme d'état ou diplôme obligatoire pour l'activité proposée.

Cependant, une pratique libre peut être autorisée dans les conditions fixées à l'article 7 du présent Règlement Intérieur.

En cas d'annulation d'une séance pendant un stage, une séance à terre est proposée ou éventuellement reportée dans la limite des possibilités, selon décision du RTQ.

5-3 - Hygiène des locaux :

Les adhérents sont tenus de respecter le bon état et la propreté des locaux communs, notamment les toilettes et les vestiaires.

5-4 - Vol et perte :

L'école de voile n'est pas responsable du vol ou de la perte dans ses locaux des valeurs personnelles de ses adhérents durant le temps de pratique. Les objets trouvés devront être déposés à l'accueil.

Article 6- Utilisation du matériel

6-1 - Matériel et inventaire

Le matériel mis à disposition par l'école de voile de Trébeurden, conforme aux normes en vigueur, est identifié et numéroté. Un inventaire annuel est réalisé et consigné sur un fichier informatique conservé à l'école de voile de Trébeurden.

6-2 - Utilisation et entretien du matériel collectif

Tout utilisateur est responsable du matériel mis à sa disposition. Il s'assure de son rangement et de son entretien courant (vidage, rinçage...). Il signale toute anomalie au cadre responsable, au directeur, au moniteur, sur le cahier prévu à cet effet ou à défaut au Président l'école de voile de Trébeurden.

Les réparations sont effectuées après avis du cadre responsable, du directeur, du moniteur en fonction de la nature de l'intervention et de la compétence du pratiquant.

En cas de responsabilité reconnue de l'adhérent, une contribution technique ou financière pourra lui être réclamée (responsabilité à l'appréciation du Conseil d'Administration).

En complément des vérifications régulières, l'ensemble du matériel collectif (bateaux, planches à voiles, kayaks, ...) et individuels (gilets, ...) est contrôlé annuellement et éventuellement réparé ou réformé.

L'information est consignée dans le document informatique par la personne ayant effectué le contrôle et le référent maintenance du matériel de l'école de voile de Trébeurden.



L'utilisation du tracteur de l'école de voile de Trébeurden, est réservée aux personnels salariés permanents de l'EVT. En cas de nécessité, avec l'accord du Directeur, certains moniteurs pourront l'utiliser.

6-3 - Utilisation des différentes informations et cahiers :

- Une information Météo

Les prévisions météorologiques du jour sont accessibles sur simple demande sur l'ordinateur de l'accueil.

- Un cahier de sortie du matériel : (pratique libre)

Il indique :

Le(s) nom(s) et le prénom(s) de l'emprunteur.

La date et l'heure de départ. La zone de navigation prévue et l'heure prévue de retour.

La signature au départ. L'heure de retour. La signature au retour.

Les problèmes rencontrés (voir cahier de suivi du matériel)

- Un cahier de réparations à effectuer :

Il indique :

Le nom et le prénom du signataire. La date et l'heure de l'enregistrement sur le cahier.

Le matériel endommagé (type de bateau, N°..). Si besoin les causes de l'incident.

- Un cahier d'Incidents :

Il indique : Le nom et le prénom, la date, l'heure, le lieu et les faits de l'incident.

Article 7. Règles de navigation

7-1 - Précautions générales

La navigation à partir de l'école de voile de Trébeurden s'effectue toujours dans le respect de la zone habituelle de navigation (zone affichée dans l'accueil de l'EVT) et de l'arrêté sécurité du 4 mai 1995 : zones de navigation, organisation des activités, nombre de pratiquants, conformité du matériel et de l'équipement individuel du pratiquant et de l'encadrant. Ces documents, affichés à l'école de Voile de Trébeurden, sont à lire et à respecter de façon impérative.

Les activités de compétition se déroulent dans le respect strict des règlements fédéraux.

7-2 - Respect de l'environnement et des autres usagers

Dans le cadre de toute navigation les adhérents respecteront la faune, la flore et le milieu marin ainsi que les autres utilisations de l'espace nautique : pêche, bain, plongée, activités professionnelles et récréatives.

Ils signaleront au responsable toute dégradation ou pollution constatée lors d'une navigation.

7-3 - Protection et sécurité

Tous les pratiquants, y compris les moniteurs, doivent porter leur gilet fermé sur quelque embarcation que ce soit. Ils ne l'enlèveront qu'une fois revenus à l'Ecole de Voile de Trébeurden.

En planche à voile, le gilet est obligatoire ainsi qu'une combinaison isotherme (néoprène) lorsque la température de l'eau est inférieure à 18°C.

Sur les autres supports, la tenue vestimentaire doit être adaptée à l'activité pratiquée.

Chaque pratiquant, stagiaire ou moniteur, doit porter des chaussures fermées pour la pratique des activités nautiques et les déplacements sur le parc à bateaux.

7-4 - Navigation lors de séances encadrées

Les participants doivent respecter les consignes données par le moniteur et ne pas s'éloigner du groupe ou le quitter sans l'autorisation de ce moniteur.



En fonction des conditions météorologiques ou pour toutes autres raisons de sécurité, dont il est seul juge, le Directeur du Centre ou son représentant peut être amené à diminuer le nombre de personnes embarquées en même temps ou à remplacer un cours pratique par un cours théorique. Cela ne saurait en aucun cas constituer une cessation d'activité de l'Ecole de Voile.

7-5 - Navigation individuelle

En règle générale, seules les personnes majeures sont autorisées à naviguer de façon individuelle. Elles naviguent sous leur entière responsabilité et respectent les conditions générales de navigation (article 7.1). Il est toujours recommandé de naviguer au minimum à deux personnes. Des dérogations concernant la navigation sans encadrement pourront être accordées pour les compétiteurs juniors après accord écrit des parents et de l'entraîneur. Ils ne pourront naviguer seuls et seront obligatoirement au minimum deux.

Article 8 : Déplacements et sorties, inscription aux compétitions

8-1 - Sorties Ecole de voile de Trébeurden

Une sortie Ecole de voile de Trébeurden concerne un collectif de pratiquants et doit remplir une des conditions suivantes afin d'être reconnue :

- elle a fait l'objet d'une autorisation explicite du Président ou du Directeur,
- elle est mise en œuvre par un encadrant au cours d'un créneau habituel d'enseignement, du calendrier, d'entraînement ou d'animation.

Toute autre action est considérée comme un regroupement de personnes qui engagent leur propre responsabilité.

8-2 - Caractéristiques d'une sortie Ecole de voile de Trébeurden

Chaque sortie ou déplacement est identifié par :

- le type de pratique (loisir, compétition, découverte, ...)
- les lieux de navigation et leur difficulté technique,
- le nom de l'encadrant responsable ayant le niveau technique correspondant à la sortie prévue, les accompagnateurs nécessaires,
- l'effectif maximum et minimum,
- le niveau minimum requis pour les pratiquants,
- le matériel utilisé pour la navigation et le transport,
- les dates et horaires prévus.

8-3 - Inscription aux compétitions

En fonction de l'importance des courses et des catégories, les frais occasionnés peuvent exceptionnellement être pris en charge par le l'Ecole de voile de Trébeurden.

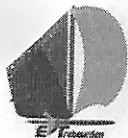
8-4 - Utilisation des remorques de l'école de voile de Trébeurden

L'utilisation des remorques du l'école de voile de Trébeurden est soumise à l'autorisation du Directeur ou du Président.

Article 9. Conduite à tenir en cas d'incidents, d'accident ou de sinistres

9-1 - Incendie, sinistres

En référence au décret du 3 septembre 1993, un arrêté du 13 janvier 1994 fixe notamment le tableau d'organisation des secours dont les consignes de sécurité et les numéros de téléphone d'urgence qui sont affichés à l'accueil.



9-2 - Accident survenant à terre et sur l'eau

Pour tout accident, tout membre de l'Ecole de voile de Trébeurden doit, en fonction de son âge et de ses compétences :

- prévenir l'encadrant responsable de l'Ecole de voile de Trébeurden (pour les mineurs ne pouvant pas intervenir),
- protéger le blessé,
- alerter les secours par tout moyen,
- porter les premiers secours,
- dégager la personne accidentée de la situation périlleuse sans se mettre en danger lui-même ou mettre en danger une autre personne.

En cas d'accident survenant sur l'eau, il doit :

- signaler immédiatement l'accident ou la zone dangereuse aux autres membres du groupe pour éviter un nouvel accident,
- prévenir l'encadrant responsable de l'Ecole de voile de Trébeurden suivant sa position,
- suivre le dispositif de sécurité et d'intervention (DSI) affiché au l'Ecole de voile de Trébeurden.

9-3 - Trousse de secours

Une trousse de premier secours est disponible à l'accueil de l'Ecole de voile de Trébeurden. Après utilisation, l'utilisateur en informe le directeur ou son représentant afin de pourvoir au remplacement des produits manquants.

9-4 - Prévention des risques

Tout accident ou situation périlleuse survenant dans le cadre de l'Ecole de voile de Trébeurden doit être déclaré immédiatement au Directeur et au Président. Le cahier d'Incident doit être rempli dès que possible, l'analyse de l'incident lors d'un Conseil d'Administration statuera sur les mesures éventuelles à prendre pour éviter la reproduction de situations similaires.

Article 10 - Droit à l'image

L'adhérent autorise à titre gratuit, l'Ecole de voile de Trébeurden le droit d'utiliser et de communiquer au public sur différents supports d'information (brochures, Internet, ...) sa voix et son image (pour les personnes majeures), la voix et l'image de son enfant, dans les reportages ou sur les photographies réalisées lors des activités. Les personnes ne souhaitant pas apparaître sur les supports de communication de l'Ecole de voile, doivent le faire savoir.

La présente version du Règlement Intérieur est validée le 6 octobre 2021

Elle sera applicable immédiatement après.

A Trébeurden, le 6 octobre 2021

Christophe OOGHE
Directeur de l'EVT

Christelle SIMON
Présidente de l'EVT

Ecole de Voile de Trebeurden
3, route de Traoumeur
22560 TREBEURDEN
☎ 02 96 23 51 35 / 06 07 16 47 69
contact@ecoledevoiletrebeurden.bzh