



# Fiche d'inscription 2025

N°d'adhérent :

*Naviguez en ville toute l'année !*

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	
Adresse :	
Code Postal :	Ville :
Téléphone :	Mail :
<b>Personne à prévenir en cas d'urgence (Nom et tél) :</b>	

Profession (facultatif) :

Je souhaite participer aux activités suivantes :

Chants de Marins	Voile	Préparation EHPC	Rallye Croisière Calvados

**ADHESION - Cotisation annuelle 2025** ⇒ Accès aux activités du club

Adulte : 60 €

Moins de 25 ans : 30 €

<b>TARIFS ECOLE DE VOILE 2025</b>	<b>SPORT / LOISIR</b> ⇒ Navigation sur tous les créneaux proposés selon niveaux et pratique (hors stages) Forfait Ecole de voile 2025 <input type="checkbox"/> Annuel : 430 € <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> Semestre 2025 : 250 €
	<b>COMPETITION</b> ⇒ Heure d'été : 2 séances / semaine - Heure d'hiver 1 séance / semaine (hors stages) <input type="checkbox"/> Forfait Compétition 2025 : 270 €
	<b>ASSURANCE FFVOILE</b> ⇒ Au choix, obligatoire pour l'activité voile <input type="checkbox"/> Passeport Voile 2025 : 14 € <input type="checkbox"/> Licence Voile 2025 : 70 €
	<b>COURS THEORIQUES - Extension Hauturière du Permis Côtier</b> ⇒ Hors frais d'inscription et de matériel <input type="checkbox"/> Préparation EHPC : 60 €
<b>FORMULES DECOUVERTE VOILE</b>	
<input type="checkbox"/> Séance essai de 2h : 40 €	<input type="checkbox"/> 5 Séances (semaine) : 200 €

- Je déclare avoir lu et approuver le projet associatif et le règlement intérieur du Caen Yacht Club.
- J'accepte l'utilisation de mon image dans le cadre des publications du Caen Yacht Club.
- J'accepte l'utilisation de mes données personnelles pour la gestion de mon dossier d'inscription.
- J'accepte de recevoir par mail des informations du Caen Yacht Club.

Signature :

Si je pratique la voile au sein du Caen Yacht Club :

- Je déclare savoir nager
- Je m'engage à fournir un certificat médical de non-contre-indication à l'activité voile
- J'autorise toutes interventions et soins médicaux qui apparaîtraient nécessaires en cas d'urgence

N° Licence FF Voile :

### Mode de règlement

<input type="checkbox"/> Chèque	<input type="checkbox"/> Hello Asso
<input type="checkbox"/> Espèces	<input type="checkbox"/> Prélèvements mensuels (forfaits uniquement)
<input type="checkbox"/> Virement	<input type="checkbox"/> Coupons Sport / Chèques Vacances ANCV
<input type="checkbox"/> Carte Bleue	

Détail règlement :

**CAEN YACHT CLUB**

2 quai de la Londe 14000 CAEN - Tél : 02 31 28 58 46 - [contact@caen-yacht-club.com](mailto:contact@caen-yacht-club.com) - <http://caen-yacht-club.com>



# REGLEMENT INTERIEUR

## **Art. 1 Définition**

En application de l'article 14 des statuts, il est établi le présent règlement intérieur. Celui-ci est destiné à fixer les divers points non prévus aux statuts qui, en conformité avec ceux-ci, ont trait à l'administration, au fonctionnement et à la gestion de l'association ainsi qu'à ses activités.

## **Art. 2 Communication**

Ce Règlement Intérieur, élaboré par le Conseil d'Administration, est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il s'impose ensuite à tous les membres du CYC.

Il est affiché dans le local du club et mis à disposition des membres sur le site Internet du CYC. Par ailleurs, il est remis à chaque nouveau membre lors de son inscription.

## **Art. 3 Adhésion**

L'adhésion ne prend effet qu'après paiement de la cotisation. Elle est valable sur une année calendaire.

Le Conseil d'Administration doit motiver son refus d'une adhésion dans un délai d'un mois. Le demandeur dispose alors d'un recours possible auprès du CA lors de sa réunion suivante.

En dehors d'un refus d'adhésion décidé par le Conseil d'Administration, le versement d'une cotisation ne peut faire l'objet d'aucun remboursement, y compris en cas de perte de la qualité de membre en cours d'année.

## **Art. 4 Conseil d'Administration**

Les membres du Conseil d'Administration ne souhaitant pas poursuivre leur participation à cet organe doivent en informer le Président au moins 1 mois avant l'Assemblée Générale.

Les convocations à l'Assemblée Générale comprennent un appel à candidatures pour le remplacement ou le renouvellement des membres sortants.

## **Art. 5 Bureau**

Le Bureau est chargé de la bonne marche du CYC, de l'expédition des affaires courantes, de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration.

Le Président : Le rôle du Président du CYC est défini dans les statuts du club (articles 9,11 et 12). Le Président ne peut engager le CYC vis-à-vis des tiers qu'après accord du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire :

1. Rédige les actes administratifs ayant trait à la vie du CYC.
2. A la charge du courrier et la garde des archives.
3. Est chargé de la rédaction et de la diffusion des comptes rendus du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale et des autres réunions statutaires ou devra s'assurer que toute autre personne désignée – secrétaire de séance – rédigera et fera diffuser le compte rendu comme prévu à l'article 11 des statuts.

Le Trésorier :

1. Est dépositaire des fonds et a la charge de tous les actes comptables ayant trait à la vie du CYC.
2. Réalise les opérations financières décidées en Conseil d'Administration et dispose d'un fonds de roulement pour les opérations courantes de fonctionnement fixées par le Conseil d'Administration.
3. Rend compte de la gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Les délégations de signature, pour opération bancaire, sont détenues conjointement par deux membres du Bureau désignés par le Conseil d'Administration.

## **Art. 6 Affichage et publicité**

Tout affichage et/ou usage de l'image du CYC, quel qu'il soit et sous quelque forme que ce soit, doit faire l'objet d'une approbation du Bureau.

## **Art. 7 Locaux et matériels mis à disposition et prestations**

Les locaux sont ouverts aux heures et dates fixées par le Bureau et en présence de tout membre actif autorisé par le Bureau.

Cette personne prend la responsabilité de l'ouverture et de la fermeture du local.

Les locaux sont en priorité réservés aux activités du CYC. Ils pourront être mis à la disposition des membres du CYC, après accord du Bureau, pour des activités ayant un lien direct avec les objectifs du club.

L'entretien des locaux est à la charge des utilisateurs qui sont tenus de respecter et de faire respecter la propreté et l'état des locaux.

L'utilisation des moyens matériels informatiques et l'internet du CYC est limitée aux membres de l'association dans le cadre de l'objet associatif, pour les missions ou fonctions liées uniquement au fonctionnement du club.

## **Art. 8 Activités du CYC**

Les activités du CYC s'articulent autour de 3 axes :

- Voile de loisir et sportive
- Culture et pratiques maritimes
- Tourisme nautique

Le responsable des activités nautiques (voile de loisir et sportive) assure la responsabilité de :

1. L'organisation du fonctionnement de l'École de Voile
2. L'entretien des équipements
3. L'enseignement des techniques de navigation.

Il présente au Secrétaire un bilan annuel, relatif aux activités mentionnées ci-dessus, dans un délai d'un mois minimum avant l'Assemblée Générale. Il veille à ce que la réglementation en cours concernant l'enseignement de la voile soit respectée. Les responsables des autres activités présentent un bilan annuel dans le même délai qu'indiqué ci-dessus.

## **Art. 9 Produits du CYC**

L'usage du guidon du CYC et tout autre produit dérivé est soumis au versement d'une participation financière initiale dont le montant est déterminé chaque année par le Conseil d'Administration ou, par délégation, le Bureau. Ces tarifs ne sont applicables qu'après affichage dans le local du CYC.

## **Art. 10 Bibliothèque**

Les revues et autres documents de la bibliothèque du CYC sont à la disposition des adhérents. Ils peuvent être consultés à l'extérieur du club et doivent être rendus en bon état.