



# MOTOR YACHT CLUB DU GRAND DUCHE DE LUXEMBOURG a.s.b.l.

## REGLEMENT INTERIEUR

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement intérieur, établi par le comité dans le cadre des statuts de l'association, a pour objet de compléter les statuts du Motor Yacht Club du GDL, association sans but lucratif avec siège social à Schwebsange et de préciser divers points non prévus par les statuts, notamment ceux ayant trait à l'administration interne et au fonctionnement pratique des activités de l'association.

Il s'applique à tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés et leur est opposable.

### **Article 2 : Publication**

Le règlement intérieur est élaboré et modifié par le conseil d'administration. Il prend effet quinze jours après que tous les membres de l'association aient été en mesure d'en prendre connaissance. Sa publication a lieu via le site internet du club. Il est mis à disposition des membres sur simple demande.

Dès lors, lesdits membres ne sauraient invoquer la méconnaissance de ce règlement à quelque fin ou titre que ce soit.

### **Article 3 : Mises à jour**

Les mises à jour du présent règlement sont de la seule responsabilité du comité, jugeant souverainement de l'acceptation ou du refus de propositions faites par un ou plusieurs membres.

Le comité doit alors statuer sur ces modifications dans les trois mois. Si le comité refuse d'approuver

jour de la prochaine réunion de l'assemblée générale qui y statuera à la majorité des voix. Toute modification effectuée en cours d'année sera publiée. La mise à jour du règlement se fait par publication sur le site internet de l'association.

### **Article 4 : Membres**

Toute demande pour devenir membre du Mycl devra être présentée en bonne et due forme, de préférence par le biais du site ([www.mycl.lu](http://www.mycl.lu)). Toute nouvelle demande sera approuvée par le comité. A partir de l'approbation le nouveau membre sera invité à verser le droit d'entrée ainsi que la cotisation.

Sont **membres actifs** ceux qui ont payé le droit d'inscription ou droit d'entrée et qui ont versé annuellement une somme fixée chaque année par l'assemblée générale.

Sont **membres d'honneur**, ceux qui ont rendu des services signalés à l'Association; ils sont dispensés de cotisation. C'est à la diligence du comité qu'ils sont nommés membre d'honneur.

#### **Article 5 : Droit d'entrée**

Tout nouveau membre admis au MYCL est redevable d'un droit d'entrée fixé par l'assemblée générale. En cas de démission, de décès ou d'exclusion du membre, le droit d'entrée reste acquis à l'association.

Le membre sorti renouvelant sa demande d'adhésion au club, est de nouveau redevable du droit d'entrée.

#### **Article 6 : Exclusion d'un membre**

Outre le refus du paiement de la cotisation annuelle, la perte de la qualité de membre de l'association peut être prononcée à la suite de la prise de positions personnelles au nom de l'association sans y avoir été autorisé ou y avoir été mandaté par le conseil d'administration et n'entrant pas dans l'esprit de l'objet social de l'association, pourront être considérées comme des motifs d'exclusion. Cette exclusion doit être prononcée par le conseil d'administration, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. S'il ne présente aucune explication, le conseil de toute façon pourra statuer à la majorité des 2 /3 des membres du Conseil d'Administration.

#### **Article 7 : Cotisation**

Les membres adhérents doivent s'acquitter de la cotisation annuelle, due en totalité pour l'année civile en cours. Le montant de la cotisation annuelle est exigible dès le premier janvier et valable pour une année civile. En cas d'adhésion après le premier juillet, la cotisation demandée sera égale à la moitié de la cotisation annuelle. En cas d'adhésion après le premier octobre, la cotisation sera gratuite pour l'année en cours.

La perte de la qualité de membre au courant de l'année ne donne pas droit au remboursement de la période de l'année non courue.

Le paiement de la cotisation doit se faire au courant du mois de janvier, sur simple invitation du trésorier ou de la personne responsable de la gestion des membres. Faute de paiement au 15 février suivant, une lettre de rappel sera dressée au membre en retard de paiement. Un deuxième et dernier rappel parviendra au membre le 15 mars suivant. Faute de paiement au 30 avril suivant, le candidat est considéré comme démissionnaire.

#### **Article 8 : Changement d'adresse**

Tous les membres de l'association sont tenus de signaler dans les délais les plus rapides, leur changement d'adresse postale et électronique et numéro de téléphone.

#### **Article 9 : Vote en assemblée**

Conformément aux dispositions prévues par les statuts, seuls les membres titulaires ont le droit de vote lors des assemblées générales. Le vote par procuration est admis dans la relation de maximum une procuration remise à un membre présent. Le vote par correspondance n'est pas admis. Les membres du comité ne sont pas exclus de la délivrance respectivement de l'acceptation d'une procuration de vote. Le scrutin doit se faire séance tenante, de même que la proclamation du résultat.

Le dépouillement est public et, dans tous les cas, a lieu en présence des scrutateurs désignés au cours de l'assemblée.

Les invitations à l'assemblée générale ordinaire et/ou extraordinaire sont transmises soit par voie postale ou par voie de courrier électronique.

### **Article 10 : Nominations pour le conseil d'administration**

Sont admis à postuler pour un poste d'administrateur au sein du conseil d'administration, les membres ressortissants de l'UE avec un statut de membre au club d'au moins 3 ans. Le candidat doit être physiquement présent lors de l'Assemblée Générale.

En général, la nomination se fait par mainlevée. Par contre, la nomination se fait par scrutin secret et à la majorité des voix pour le cas où la demande en est formulée par au moins 1/5 des membres présents.

Pour le cas où il y a plus de candidatures que de postes à pourvoir, est nommé au scrutin secret celui des candidats comptant le plus de voix.

Les membres du comité doivent assister aux réunions à un minimum de 50% des séances convoqués officiellement.

### **Article 11 : Coordination interne de l'association**

Chaque fois que l'intérêt de l'association l'exigera, le comité pourra constituer, sous la responsabilité d'un des membres, un comité à compétences particulières.

### **Article 12 : Formation en vue de l'obtention des permis**

Le comité désigne, sous sa seule responsabilité, la ou les personnes, habilitées à enseigner les candidats pour l'obtention des permis fluvial, côtier et hauturier, tant au niveau théorique que pratique. Le recrutement se fait sur base de critères de qualités pédagogiques, physiques et psychiques et de programme, au sein des membres de l'association ou du conseil d'administration. Faute de candidats en ses propres rangs, un recrutement peut avoir lieu hors de l'association.

Le comité est seul maître de l'organisation des cours, de la fixation des tarifs demandés aux candidats et de l'attribution des indemnités revenant aux intervenants. Il veillera à ce que la gestion reste génératrice de bénéfices pour l'association et en fait rapport à l'assemblée générale.

### **Article 13 : Indemnités**

Le comité peut attribuer des indemnités respectivement participations aux frais aux personnes chargées de la gestion et de la représentation de l'association. Il en informera l'assemblée générale chaque fois que ces indemnités sont modifiées.

### **Article 14 : Gestion des demandes pour permis**

Les formulaires d'inscriptions sont téléchargeables sur le site de l'association. Ils doivent être envoyés dans le délai imparti au gestionnaire des dossiers de permis qui veillera à la remise des documents dans les délais prévus. Le dossier n'est accepté qu'après paiement intégral du droit d'inscription. Personne ne peut être admis au cours s'il ne s'est acquitté du montant à payer. Dans ce cas, le dossier est soit renvoyé au candidat, sans frais pour lui, soit transféré sur la prochaine session.

### **Article 15 : Bateaux d'écolage**

Le comité peut décider l'acquisition d'un ou de plusieurs bateaux destinés à la formation pratique des candidats pour les divers permis. Aussi peut-il décider de l'utilisation de ses bateaux pour participer à des manifestations dans l'intérêt du club.

Pour tous ces cas, la navigation des bateaux-école est réservée aux personnes autorisées par le comité.

Le comité peut décider de la location des bateaux-école à des intéressés membres du MYCL disposant d'un permis fluvial valable. Cette location est réservée aux seules activités organisées par le club. Les conditions ainsi que les tarifs de location doivent être arrêtés par le comité avant toute location. L'assurance des bateaux doit être adaptée aux risques en question. Il est expressément convenu que le preneur prendra à sa charge la franchise et tous les dommages matériels non pris en compte par l'assurance pour des causes liées aux conditions météo, à une faute de navigation, au non-respect des règles de navigation, à un facteur humain, à une mauvaise gestion ou une absence de contrôle des éléments structurels, moteurs, électriques et radioélectriques, au non-respect du manuel de navigation et dans tous les cas où une faute personnelle est reconnue. Le paiement intégral de la location de même que la caution pour la franchise prévue au contrat d'assurance est à faire avant la prise du bateau.

D'autre part, en cas d'immobilisation du bateau dans un endroit autre que celui du port de Schwebsange, l'adhérent prendra à sa charge ses frais hôteliers et de rapatriement ainsi que ceux de ses passagers. Les frais de déplacement et de séjour des mécaniciens de dépannage, la réparation et le rapatriement du bateau seront à la charge de l'adhérent si la cause de l'immobilisation est imputable à celui-ci. Il sera tenu pour seul responsable, quel que soit la cause, de tout dommage occasionné sur le bateau immobilisé, charge à lui de se retourner contre les responsables des dégradations.

Le locataire est seul responsable de la présence des papiers et documents devant se trouver à bord, de même que de la tenue exacte du livre de bord (logbook).

Le comité