Règles et Politiques du CNIP

Section A Finances du club et cotisations.

Soumise initialement et approuvée à l'assemblée extraordinaire des membres du 21 juin, 2023.

Dernières modifications: AG du printemps 15 avril 2026,

Section B Responsabilités des membres et règles de conduite.

Approuvée par le conseil d'administration le 4 avril 2024 et communiquée aux membres le 10 avril 2024

Dernière modification par le CA: le 20 mai 2026 et communiqué 19 juin 2026

Section C Planification des espaces (quai et terrain)

Approuvée par le conseil d'administration le 4 avril 2024 et communiquée aux membres le 10 avril 2024

Pour faciliter la tâche des administrateurs du club, diverses politiques et directives administratives sont incluses dans un annexe au présent document.

Annexe 1 Politique relative aux frais de déplacement Club Nautique Île Perrot

Annexe 2 Accord de confidentialité / Confidentiality Agreement (pour certains comités)

Règles et Politiques du CNIP

Introduction

Le présent document, intitulé « Règles et politiques » et auquel font référence les règlements généraux du Club, porte sur trois sections distinctes

La section A vise en particulier la gestion financière et les cotisations d'affiliation et les frais de service. La section B couvre les règles et politiques concernant les responsabilités et conduites des membres, des attentes du Club envers les membres et l'utilisation des services et des espaces du club. La section C porte essentiellement sur le processus de planification et l'attribution des espaces à quai et d'entreposage des voiliers ainsi que des modalités reliées à la vente ou l'achat de voilier au CNIP.

Les sections B et C de ces Règles et politiques incluent l'ensemble des règles qui avaient été mises en place par décision des divers conseils d'administration qui se sont succédé au fil des années.

La procédure de modification à la Section A requiert l'approbation lors d'une assemblée des membres (article A.3). Les règles établies sous les sections B et C doivent être approuvées par le conseil d'administration et doivent être communiquées aux membres avant leur entrée en vigueur (articles B.9.0 et C.9.0).

L'objectif de notre Club est de fournir aux membres des installations permanentes adéquates, y compris un port, un entrepôt et un pavillon, dans le but d'organiser des courses de voile et de faire de la voile entre amateurs à un coût raisonnable. Le Club est géré par et pour les membres. Le conseil d'administration doit s'assurer que le port et le terrain soient utilisés de manière juste et équitable pour tous les membres.

Le Club emploie seulement du personnel qui requièrent des expertises particulières ou selon les besoins tel que déterminé par le conseil d'administration. La participation active et l'implication de tous les membres du Club sont nécessaires pour atteindre les objectifs de coûts.

Le Club fonctionne conformément à ses règlements généraux, ainsi qu'aux règles et politiques, tel qu'établi et appliqué par les administrateurs élus du conseil d'administration. Les membres du conseil d'administration s'engagent à respecter un code de conduite et d'éthique.

> Note explicative concernant l'année fiscale vs l'année membership: L'année fiscale débute le 1 novembre et se termine le 31 octobre de l'année suivante. L'année de membership débute le 1 mars et se termine le 28 ou 29 février de l'année suivante.

Table des matières

A.1.0 COTISATIONS ET FRAIS ANNUELS 4
A.2.0 GESTION ET CONTRÔLE FINANCIER 8
A.3.0 PROCÉDURE DE MODIFICATION À LA SECTION “A” DES RÈGLES ET POLITIQUES DU CLUB 10
Tableau A1 11
Tableau A2 12
B.1.0 Devoirs et responsabilités des membres 14
B.2.0 Conduite et responsabilités générales 15
B.3.0 Sécurité 17
B.4.0 Utilisation des installations portuaires 18
B.5.0 Utilisation du terrain du Club 19
B.6.0 Ententes de réciprocité et utilisation des installations 20
B.7.0 Diverses dispositions administratives 20
B.8.0 Le guidon du Club 21
B.9.0 Procédure de modification : Section B 21
C.1.0 UN PROCESSUS DE PLANIFICATION DES ESPACES PRÉDÉFINIS 22
C.2.0 AVIS DES INTENTIONS DU MEMBRE 22
C.3.0 MODIFICATION À UN AVIS D’INTENTION ET DÉPARTS DU CLUB 22
C.4.0 RÈGLES DE DÉCISIONS, PRIVILÈGES, ET RESTRICTIONS 23
C.5.0 ACCUEIL D’UN NOUVEAU MEMBRE 23
C.6.0 ACQUISITION OU VENTE D’UN VOILIER 24
C.7.0 COPROPRIÉTÉ D’UN VOILIER 24
C.8.0 ATTRIBUTION D’ESPACES D’ENTREPOSAGE ET DE QUAIS 24
C.9.0 PROCÉDURE DE MODIFICATION À LA SECTION C 25

Section A Finances du club et cotisations

A.1.0 Cotisations et frais annuels

A.1.1 Catégories de frais annuels

Le Club Nautique de l'Île Perrot compte trois catégories de frais :

1. Le frais d'initiation d'un nouveau membre
2. La cotisation d'affiliation annuelle
3. Les frais de services (voir A.1.2)

Les dépenses pour activités sociales et dépenses effectuées au Bar sont des dépenses personnelles (voir A.1.1.1)

Il y a trois (3) types de cotisations annuelles :

1. La cotisation d'affiliation d'un membre régulier;
2. La cotisation d'affiliation d'un membre régulier de 65 ans et plus ayant complété 10 années consécutives en tant que membre régulier en date du 1er janvier;
3. La cotisation d'affiliation d'un membre associé.

A.1.1.1 Dépenses personnelles

Seul un membre dont le statut est en règle, et son conjoint peuvent porter au compte du membre les dépenses personnelles effectuées au bar ainsi que les frais d'inscriptions aux activités sociales. Il n'y a qu'un seul et unique compte pour un membre et ce dernier demeure seul responsable du paiement de toute somme impayée à son compte porté aussi bien par lui-même que par son conjoint.

L'inscription aux activités sociales pour lesquelles le paiement des frais est exigé doit être effectuée avant la date limite fixée dans l'annonce de l'activité. Les membres peuvent être facturés pour toute annulation ou modification d'inscription effectuée après la date limite fixée.

A.1.2 Le Club Nautique offre les services suivants :

- Un espace à quai
- Entreposage d'été : petit dériveur / catamaran sur remorque de lancement, laser et kayak
- L'entreposage d'hiver (quillards, dériveurs et catamarans sur remorque ou ber)
- L'entreposage d'hiver de petits dériveurs
- La mise à l'eau et la sortie de l'eau (incluant nettoyage de coque)
- Le mâtage et le démâtage,
  - Potence en libre-service pour membres seulement
  - Pour les voiliers jugés trop grands pour la potence, un service avec la grue du Club est disponible (frais sous révision).
- La vidange sanitaire à quai en libre-service pour les membres seulement
- Possibilité de l'utilisation des services sous ententes de réciprocité avec d'autres clubs
- Possibilité d'utiliser les installations du Club par les membres et leurs invités pour des réceptions privés

A.1.2.1 Principes appliqués aux frais de quai et d'entreposage.

Les tarifs pour le quai et l'entreposage sont basés sur des catégories d'embarcation regroupées en fonction de l'espace occupé à quai et sur le terrain. Ces catégories incluent les quillards, les catamarans, et les dériveurs.

Le CNIP considère comme dériveurs les monocoques ouverts, de moins de 20 pieds, non lestés, avec dérive rétractable et ne nécessitant pas un espace quai. Deux sous-catégories s'appliquent: D1- Petits dériveurs de 14 pi ou moins, sans remorque de lancement; et D2 - Dériveurs de généralement plus de 14 pieds ayant une remorque de lancement équivalente à une remorque de route. Tout autre monocoque est regroupé avec les quillards.

Pour chacune des catégories de voilier, des frais spécifiques pour l'été ou l'hiver sont établis. Les détails et les frais en vigueur sont détaillés dans le tableau A.1 à la fin de la Partie A.

A.1.3 Frais d'initiation

A.1.3.1 **Nouveau membre**:

Une personne qui est acceptée comme membre du Club devra verser un frais d'initiation de mille dollars cinq cents (1 500 $) réparti en deux versements annuels égaux.

A.1.3.2 **Ancien membre qui renoue son affiliation:**

Les anciens membres qui sont accueillis de nouveau au Club comme membres réguliers peuvent avoir droit à un crédit applicable aux frais d'initiation. Les dispositions de ce règlement sont réévaluées par le Conseil périodiquement. Les règles en vigueur présentement sont comme suit :

Un ancien membre qui rencontre les 3 critères suivants peut avoir droit à un crédit de 500$ si:

- Au moment de son départ, son statut était entièrement en règle;
- Son affiliation antérieure a été d'au moins 4 ans continus;
- Le temps écoulé entre son départ et l'acceptation du renouvellement de son affiliation doit être de 10 ans ou moins.

S'il rencontre ces exigences, le montant dû en frais d'initiation doit être payé en un seul versement. Autrement, il doit assumer les frais décrits à l'article A.1.2.1, comme tout autre nouveau membre.

A.1.4 Modalités reliées aux frais

- La cotisation d'affiliation annuelle est non remboursable sauf sous les conditions décrites à l'article A.1.6.
- Un membre honoraire est exonéré du paiement de la cotisation annuelle de membre régulier.
- Un membre régulier de 65 ans et plus ayant complété 10 années consécutives en date du 1er janvier a droit à un escompte de 50% sur les frais de cotisation annuels.

- La cotisation annuelle d'un membre associé est fixée à 1/3 de la cotisation annuelle d'un membre régulier.
- Tant qu'un membre possède un voilier sur le site du Club, il doit maintenir son statut de membre en règle et payer ses cotisations à temps sans quoi il s'expose à des sanctions imposées par le conseil d'administration.
- Un membre qui quitte le Club devra payer les frais de cotisations et de services établis par le CA selon les dispositions des Règles et Politiques en vigueur.
- Un sommaire des frais en vigueur est présenté au Tableau A.1

A.1.5 Échéances de paiement des frais annuels

Tous les frais énumérés ci-dessus seront facturés une fois l'an et payables en un (1) ou deux (2) versements. Les frais d'affiliation annuels et d'initiation (si applicable) pour la période du 1er mars au 28 février de l'année subséquente apparaissent sur la facture émise en février.

Cette facture, couvre les frais de quai, et de mise à l'eau pour la période estivale lorsque le port est ouvert (de mai à octobre) dans l'année fiscale en cours ainsi que les frais de sortie et d'entreposage pour la période hivernale subséquente lorsque le port sera fermé (novembre à avril).

- La date limite du premier versement est le 1 mars. Ce versement doit être d'au moins 50% du montant total.
- S'il y a un deuxième versement, la date limite est le 1 juin.

Le renouvellement du statut de membre « en règle » débute à la réception de :

a. Confirmation que le membre a l'intention de rester membre du club
b. De la réception de la déclaration d'assurance responsabilité, et
c. Du premier (ou seul) versement du frais annuel de membre.

Les autres frais doivent par la suite être payés selon les règles pour maintenir ce statut.

A.1.6 Départs du Club

Si un membre décide de quitter le Club après avoir payé ses cotisations annuelles, il peut être remboursé en tenant compte des mois durant lesquels il a jouit des services et privilèges du Club en autant qu'il ait donné un préavis de trois (3) mois avant la date de départ (voir le tableau A2 pour les détails).

Les frais d'initiation déjà payés ne sont pas remboursables.

Si le délai de trois (3) mois n'est pas respecté, le conseil d'administration se réserve le droit de retenir toutes les cotisations de services payées.

En toutes circonstances, le Conseil établira le montant approprié qui est dû au Club par le membre au moment de son départ.

Selon les conditions du terrain du club le jour de la date demandée pour le départ, le conseil d'administration se réserve le droit de limiter les dates de départ.

A.1.7 Entreposage durant l'été et entreposage prolongé

Entreposage durant l'été:

Un membre qui opte de garder son voilier en entreposage sur le terrain durant un été conservera son droit à une place à quai dans le port pour l'année suivante et sera facturé le montant équivalent d'un espace à quai. Dans ce cas, il n'y a pas de frais supplémentaires pour l'entreposage sur le terrain durant la période estivale.

Entreposage en attente de vente d'un voilier :
Un membre qui veut vendre son voilier pourra entreposer celui-ci sur le terrain durant un été au même coût que l'entreposage d'hiver. Il est important de noter que le membre ne peut garder son voilier en entreposage continu au Club plus de 12 mois. Après 12 mois il doit retirer son voilier du site. Dans des circonstances exceptionnelles, le CA peut prolonger cette période pour une durée limitée.

A.1.8 Périodes de mises à l'eau et de sorties définies

Le maître de port, conjointement avec la CA, définissent le calendrier de mises à l'eau au printemps et de sorties de l'eau à l'automne. Les dates spécifiques peuvent varier d'une année à l'autre.

Si un membre doit ou souhaite obtenir des services à l'extérieur des journées définies au calendrier, des frais lui seront facturés pour ce service. Le montant des frais tiendra compte des frais de déplacements et de repas des bénévoles requis et autres frais administratifs jugés appropriés par le CA.

L'activité hors-calendrier sera planifiée en fonction de la disponibilité des bénévoles requis.

A.1.9 Modes de paiement

Les modes de paiement suivants sont autorisés :

1. Par virement INTERAC selon les modalités qui sont fixées par le trésorier
2. En espèces ou par carte de débit
3. Par chèque payable au Club Nautique de l'Île Perrot

A.1.10 Frais de retard et solde impayé

Sous réserve des délais de paiement qui pourraient être accordés par le Conseil conformément à l'article 7.5 des règlements généraux, toute cotisation et somme d'argent impayé à échéance portera intérêt au taux de 2% par mois soit 24% par année à compter de la date où elles sont exigibles. À moins d'un arrangement sous l'article 7.5, un membre dont le compte est en souffrance est considéré avoir perdu son statut de membre en règle (article.7.1 des règlements généraux).

A.1.10.1 Retards de paiement pour dépenses personnelles

Un état de compte est émis pour les activités sociales et les dépenses au bar mensuellement. L'état de compte indique la somme due et l'échéancier de paiement. Si l'échéancier de paiement n'est pas respecté, le compte est considéré en souffrance et le membre est considéré, avoir perdu son statut de membre en règle.

À moins d'un arrangement sous l'article 7.5 des règlements généraux, un membre dont le compte de dépenses personnelles est en souffrance ou qui n'a pas conservé son statut de membre en règle perd son privilège et peut être avisé qu'il ne peut plus charger à son

compte ni les dépenses pour bar et ni les dépenses pour activités sociales. De telles dépenses devront être payées comptant (argent ou virement interac).

A.1.11 Cotisations et modalités de paiement d'un nouveau membre

Dans le cas d'un nouveau membre (incluant un ancien membre qui renoue son affiliation), le statut de membre sera en vigueur à compter de son premier (ou seul) versement du frais annuel de membre.

Si le nouveau membre se joint au club tard en saison, alors les frais de cotisations et frais de services applicables seront déterminés par le conseil d'administration selon les critères établis au tableau A.2.

A.2.0 Gestion et contrôle financier

A.2.1 Institutions financières

Le conseil a la responsabilité de choisir et retenir les services d'institutions financières reconnues afin de gérer un portfolio de comptes bancaires, de véhicules d'investissement et de crédit en fonction des besoins du Club. Ceci inclut les possibilités de gestion et de transaction en ligne. (Réf: Règlements généraux CNIP, articles 9.15 et 9.16)

A.2.2 Nomination des responsables des comptes du Club et signataires autorisées auprès de l'institution financière (réf: Règlements généraux CNIP, articles 9.16.1 et 10.5)

Lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle (et au besoin par la suite), celui-ci doit nommer trois (3) membres du conseil exécutif qui auront les responsabilités de gestion de ce portfolio :

1. Un administrateur principal (généralement le trésorier) des comptes incluant les comptes en ligne, qui agit également comme signataire autorisé.
2. Un administrateur secondaire en cas d'absence du premier, qui agit comme signataire autorisé.
3. Un troisième membre du CA, qui agit comme signataire autorisé seulement.

Le conseil d'administration doit aviser l'institution financière et mettre à jour le dossier du Club lorsqu'il y modification des responsabilités, tout en tenant compte des points suivants:

-L'administrateur principal et l'administrateur secondaire peuvent accepter la réception de toutes sommes versées au Club

- Tout paiement (sortie de fonds) de mille dollars (1 000 $) et plus doit être approuvé par deux signataires. Pour ce qui est de l'émission de chèques papier, deux signataires sont requis en tout temps.

- Le transfert de fonds d'un compte à un autre à l'intérieur du même portfolio de comptes du Club ne requiert pas deux signataires, sauf s'il s'agit d'un dépôt à terme.

A.2.3 Seuil de dépense sans autorisation

Toute dépense excédant mille dollars (1 000 $) par un membre du CA dans l'exercice de ses fonctions doit être dûment approuvée au préalable par le CA.

A.2.3.1 Pour toutes dépenses majeures (15 000$ et plus) le CA doit appliquer le règlement tel que décrit à l'article 9.16.2 des Règlements Généraux du CNIP

A.2.4 Afin d'assurer la pérennité du club, le CA doit établir deux fonds distincts au sein de la structure financière du club : un **fonds d'urgence** et un **fonds de prévoyance.**

A.2.4.1 Fonds d'urgence : Le fond d'urgence est un montant que le CA doit garder en réserve en cas de force majeure pour pouvoir couvrir toutes les dépenses non variables (taxes, entretien, services publics, etc.) que le club pourrait devoir assumer sur une période d'un an incluant un montant en compensation financière dans le cas d'un arrêt de travail forcé d'un ou des employés. En 2025-26 le montant est établi à soixante-cinq milles dollars (65 000$). Tout en tenant compte de l'article A.2.4.3, le montant nécessaire au fonds d'urgence doit être revu tous les cinq ans.

A.2.4.2 Le fonds de prévoyance et un montant que la CA doit garder en réserve afin de s'acquitter des dépenses en **projets d'immobilisations prévus sur une période de 15 ans**. Le CA a le devoir d'établir des mécanismes de réévaluations annuelles des besoins. *Le montant qui doit être gardé en réserve et les mécanismes de révision sont à l'étude et seront soumis à l'approbation des membres à une date ultérieure.*

A.2.4.3 L'Investissement des sommes détenues : Les montants détenus dans les fonds doivent être investis de façon prudente, mais avec un rendement suffisant à protéger les biens des membres et contrer l'effet de d'inflation. Le montant attribué aux fonds d'urgence et de prévoyance est automatiquement ajusté annuellement en fonction de l'indice des prix à la consommation afin d'y maintenir le pouvoir d'achat.

A.2.5 Rapports de conciliation

Le trésorier doit préparer mensuellement un rapport de conciliation des comptes, avec emphase sur les entrées et sorties, dont les détails sont déterminés par le conseil d'administration.

A.2.6 Allocation de dépense

Une allocation de dépenses / frais de déplacement est accordée aux membres du conseil d'administration ainsi qu'aux membres du Club qui agissent au nom du CA dans le cadre d'une fonction.

Le membre doit remplir et soumettre un formulaire prescrit à cette fin. Le montant de l'allocation fixée sera revu à intervalle régulier par le conseil d'administration, et s'il y a modification, les membres en sont informés lors d'une l'assemblée subséquente.

A.3.0 Procédure de modification à la section “A” des Règles et politiques du Club

Chacune des dispositions de la section “A” doit être présentée pour approbation lors d’une assemblée des membres. Les dispositions de cette section et leurs modifications requièrent la majorité simple des voix lors d’une assemblée.

Tableau A.1 Sommaire des frais et cotisations

Se référer au texte de la Section 1 pour autres détails et modalités

Description	Coût	Notes
Membre régulier – Frais initial pour nouveau membre.	1 500 $	750 $ par année x 2 ans
Membre régulier - Cotisation annuelle	540 $	Âgé de 25 et plus (conjoint et famille inclus)
Membre régulier, 10+ ans consécutifs et 65 ans+	270 $	Doivent en aviser par écrit le comité exécutif
Membre associé	182 $	Activités sociales ou équipage, non propriétaire de bateau
Membre junior	GRATUIT	Moins de 25 ans
Amarrage à quai Cat 1 = Voiliers Moins que 23' Cat 2 = Voiliers Plus grand ou égal à 23' / moins que 26' Cat 3 = Voiliers Plus grand ou égal à 26 ' /moins que 28' Cat 4 = Voiliers Plus grand ou égal à 28'	 Cat.1 / $258 Cat.2 / $324 Cat.3 / $400 Cat.4 / $480	**Abolition de l'entreposage d'été sans réservation de port sauf pour les voiliers en attente d'être vendu*
Voile à sec d'été	80 $	*S'applique aux petits dériveurs (D1); catamarans, et aux plus gros dériveurs(D2) sur remorque de lancement.*
Entreposage d'hiver (incluant catamarans) Cat 1 = Voiliers Moins que 23' Cat 2 = Voiliers Plus grand ou égal à 23' / moins que 26' Cat 3 = Voiliers Plus grand ou égal à 26 ' /moins que 28' Cat 4 = Voiliers Plus grand ou égal à 28'	 Cat.1 / $129 Cat.2 / $162 Cat.3 / $200 Cat.4 / $240	
Hiver : Dériveur D1	40 $	Petits dériveurs 14 pi et moins
Hiver : Dériveur D2	Cat.1 / $129	Dériveurs plus gros sur remorque et catamarans
Mise à l'eau / sortie	104 $ à la date fixée	Après la date: 104 $ additionnel
Mise à l'eau / sortie maté		Présentement non-disponible sauf en situation particulière
Démâtage avec grue	À déterminer	
Vidange Septique	GRATUIT	En libre-service
Potence	GRATUIT	En libre-service

Tableau A.2 référence Article A.1.11				
Tableau de facturation aux nouveau membres qui sont reçus après le début de saison				
	Avant le 30 juin	**Nouveau membre du 1 juillet au 30 septembre**		**Après 30 septembre**
		avant le 31 juil	**1er aout au 30 septembre**	
Frais initiation	50% 1ière facture + 50% année suivante	50% 1ière facture + 50% année suivante	50% 1ière facture + 50% année suivante	50% 1ière facture + 50% année suivante
Cotisation annuelle	100%	50%	50%	n.a.
Frais de quai (voir aussi clause transfert)	100%	100%	50%	pas disponible
Frais mise à l'eau ou de sortie annuels normaux (par évènement)	104 $	104 $	104 $	pas disponible
* Frais mise à l'eau tardive ou hâtive	204 $	204 $	204 $	n.a.
Frais hivernage (hiver à venir)	100%	100%	100%	100%
*À noter que des journées de sortie et de mise-à l'eau à l'extérieur de celles de début de saison (mai) et fin de saison (octobre) doiuvent êtres programmées à l'avance pour éviter un nombre élevé d'entrées et sorties. Les dates sont à la discrétion du Maître de port.				
Tableau de remboursement des frais déjà payés à un membre qui quitte				
Les remboursement ne s'appliquent qu'après avoir reçu un préavis de 3 mois				
Cotisation annuelle	Avis reçu après le 1 avril mais avant le 31 avril	Avis reçu avant le 30 juin	Avis reçu avant le 31 juillet	Reçu avant le 31 aôut
Frais de quai	50% remboursement	25%	0%	0%
***Clause transfert de Frais docking en faveur d'un nouveau membre	transférable	transférable	transférable	transférable
Frais mise à l'eau ou de sortie	pas	pas	pas	pas

annuels normaux	remboursable	remboursable	remboursable	remboursable
*frais supplément mise à l'eau ou sortie tardive	204 $	204 $	204 $	204 $
Frais hivernage (hiver à venir)	100% remboursable pour la saison à venir	100% remboursable pour la saison à venir	100% remboursable pour la saison à venir	100% remboursable pour la saison à venir
Clause transfert de Frais hivernage en faveur d'un nouveau membre	transférable	transférable	transférable	transférable
***Clause transfert de frais: Dans une transaction entre un membre qui quitte et un acheteur, il est de la responsabilité du vendeur d'aviser le club que le remboursement de frais est transféré au profit de l'acheteur. À défaut de quoi le club prend pour acquis qu'il n'y a pas de transfert. Le club ne peut pas faire partie des négociations entre le vendeur et l'acheteur.				

Section B Responsabilités des membres et règles de conduite

B.1.0 Devoirs et responsabilités des membres

L'objectif de notre Club est de fournir aux membres des installations permanentes adéquates, y compris un port, espaces d'entreposage, et une capitainerie, dans le but d'organiser des courses de voile et de faire de la voile entre amateurs à un coût raisonnable.

Pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire que le Club soit géré par et pour les membres, que la gestion en soit une qui est participative et que les membres s'acquittent de leurs obligations :

B.1.1 Les devoirs et responsabilités des membres incluent:

B.1.1.1 Participer à la vie démocratique du Club :
- Assister aux assemblées et réunions convoquées par le conseil d'administration.
- Devenir membre de l'un des divers comités de travail du club.

B.1.1.2 Participer aux corvées de travail saisonnières.

B.1.1.3 Traiter toute personne associée directement ou indirectement au Club (membres, conjoints, invités, travailleurs) avec respect et dignité.

B.1.1.4 Payer ses cotisations à temps comme prévu aux règlements.

B.1.1.5 Les installations du Club ne doivent pas être utilisées par les membres à des fins commerciales ou pour en faire la promotion.

B.1.1.6 Respecter l'ensemble de règlements du club.

B.1.2 Le membre doit de façon générale:

B.1.2.1 Éviter de causer du travail pour les autres.

B.1.2.2 Passer aux actes personnellement afin de réparer, aider à réparer, ou mettre en œuvre la réparation d'un objet brisé; aviser un responsable si nécessaire.

B.1.2.3 Faire lui-même le nettoyage qui s'impose quand il utilise les services disponibles (incluant capitainerie, bâtiments, terrain, etc.).

B.1.2.4 S'assurer que tout item utilisé soit rangé correctement.

B.1.3 Évaluation du statut

B.1.3.1 Le statut d'un membre peut être revu par le conseil d'administration, soit lors de l'évaluation de probation ou d'une action disciplinaire (articles 5.4 et 6.1 des règlements généraux). Dans ces cas, les devoirs et les responsabilités énoncés dans les règlements feront partie de l'ensemble des points pris en considération par le CA lors des évaluations.

B.1.3.2 Lorsqu'il y a une situation jugée problématique, un officier du conseil d'administration peut exercer une requête auprès d'un membre. Si le membre refuse de donner suite à la requête, il s'expose potentiellement à une action disciplinaire de la part du conseil d'administration.

B.2.0 Conduite et responsabilités générales

B.2.1 Toute forme de comportement agressif ou d'abus envers les autres membres, les invités ou les employés ne sera pas tolérée. Une plainte d'un membre concernant un langage offensant ou un comportement inapproprié de la part d'un autre membre ou d'un visiteur peut donner lieu à une enquête et à une action disciplinaire de la part du conseil d'administration.

B.2.2 Toute question ou préoccupation concernant un employé du Club doit être adressée au membre du CA responsable de l'employé.

B.2.3 Les dommages causés à la propriété du Club par un membre ou son invité doivent être payés par le membre responsable, à une valeur fixée par le conseil d'administration. Les dommages causés à la propriété d'autres membres doivent être réglés entre les parties concernées.

B.2.4 Les privilèges du Club ne seront accordés à aucun visiteur à moins qu'il ne soit accompagné par un membre en règle. Tous les visiteurs doivent signer le registre des visiteurs.

B.2.5 Protection des biens:

B.2.5.1 Assurance responsabilité: Tous les membres propriétaires d' un voilier doivent avoir une assurance responsabilité civile d'un montant minimum d'un million (1 000 000 $) de dollars pour avoir droit à un emplacement au Club. L'objectif est la protection des biens du club ainsi que les biens des membres.
Chaque membre propriétaire et copropriétaire d'un voilier doit soumettre annuellement une déclaration attestant qu'il possède une telle assurance.

B.2.5.2 État physique des voiliers dans le port. Avec le même objectif que l'article B.2.5.1, le Conseil d'administration peut, s'il juge à sa discrétion que l'état physique d'un voilier crée un risque pour le club, les autres membres ou le propriétaire du voilier lui-même, exiger du propriétaire une inspection du voilier par un expert maritime démontrant la bonne navigabilité du voilier et apte à son usage prévu, et ce, avant sa mise à l'eau. Dans le cas d'une demande d'adhésion d'un nouveau membre, cette discrétion est laissée au comité de sélection lors de l'évaluation du candidat.

B.2.6 Afin que le Club puisse avoir et garder son permis de vente et consommation d'alcool (RACJ):

- La consommation de boissons alcoolisées est interdite sur l'ensemble de la propriété du club (incluant les quais), sauf dans zones *'licenciées'* suivantes : l'amirauté, les terrasses extérieures, et l'aire de pique-nique extérieur délimité devant l'amirauté.
  - Dans ces zones *'licenciées'*, seules les boissons alcoolisées achetées au bar du CNIP peuvent y être consommées.
  - Une boisson achetée au bar peut être consommée dans les zones *'licenciées'* même si le Bar est fermé au moment de la consommation.
  - Il est permis de transporter de la boisson entre l'amirauté et les zones de consommation.
- Puisque que les voiliers dans le port sont considérés être des aires privées, il est permis de consommer sur le bateau du membre des boissons achetées ailleurs. Il est illégal d'entreposer ces récipients de produits alcoolisés au club ailleurs que sur son voilier. Et, il est obligatoire de disposer des récipients de boissons vides en dehors de la propriété du Club.

B.2.7 Le (chaque) membre est responsable de l'entretien et de la condition générale des systèmes d'amarrage. Ceci inclut:

B.2.7.1 Vérifier la qualité des chaînes d'amarrage et des bouées d'étrave et de les remplacer au besoin.

B.2.7.2 S'assurer que les amarres sont de type submersible, en bonne condition, et respectent les normes établies par le Club.

B.2.7.3 Ajuster périodiquement la position des amarres sur les chaînes avec les changements de niveaux d'eau. Pour l'hiver, les bouées d'étrave doivent être fixées à l'extrémité des chaînes.

Consultez votre capitaine de quai pour plus d'informations.

B.2.8 Jours de mise à l'eau et de sortie de leur voilier, les membres désignés pour la journée donnée doivent être sur place et prêts à contribuer aux tâches à partir de l'heure de début prévue jusqu'à ce que le dernier voilier soit mis à l'eau ou retiré. Ils ne doivent pas faire de travail sur leur propre voilier avant que tous les travaux de la journée ne soient terminés. Lors de la journée de sortie d'eau, les voiliers désignés doivent avoir déjà été démâtés (voire B.4.6).

B.2.9 Utilisation de l'amirauté pour fin personnel

Tous les membres dont le statut est en règle peuvent se prévaloir de temps à autre de la réservation de l'amirauté pour des évènements privés. Un événement privé en est un dont la liste d'invités est restreinte à un cercle définit. Le CA peut limiter le nombre d'événements privés qui ont lieu.

Un événement sous formule `invitation à s'inscrire' parrainé par un membre et ouvert aux autres membres peut exceptionnellement être permis par le CA après évaluation.

Le membre organisateur est responsable de tous les coûts associés à l'évènement, doit s'assurer que tous les règlements du club soient suivis, et est responsable du nettoyage après l'événement.

B.2.9.1 Consommation d'alcool :

Seul l'alcool acheté au Bar peut légalement être consommé. Si le membre organisateur veut permettre aux invités la possibilité de consommer des boissons alcooliques, il doit prendre les arrangements nécessaires avec le responsable du Bar.

B.2.10 Les membres doivent jeter leurs déchets dans le grand conteneur métallique situé sur le côté sud du garage ou dans les conteneurs appropriés situés devant le garage.

B.2.11 Les membres sont responsables de l'enlèvement de l'huile usée et des autres matériaux de ce type et ils doivent en disposer à l'extérieur de la propriété du Club (ex. : un Écocentre, Canadian Tire, ou autre centre pour une élimination appropriée.)

B.2.12 Le barbecue sur le terrain est mis à la disposition des membres. Les membres doivent nettoyer le barbecue après l'utilisation.

B.2.13 Les réfrigérateurs de la cuisine peuvent être utilisés par tous les membres, mais, à cause de l'espace limité, la nourriture périssable devra être retirée dans un délai raisonnable afin que tous les membres puissent profiter de ce service.

B.2.14 Tous les équipements personnels, accessoires et fournitures laissées dans la cuisine peuvent être utilisés par les autres membres.

B.2.15 Il est interdit de ranger des biens personnels dans les bâtiments du Club sans avoir reçu l'autorisation du responsable du terrain. Les biens motorisés personnels doivent en tout temps être garés dans les espaces extérieurs prévus à cet effet.

B.2.16 Les valves pour les conduits d'alimentation en eau situées au début de chacun des quais (valve principale de quai) doivent être gardées fermées (sauf durant l'usage). Après utilisation de l'eau, le membre doit non seulement fermer la valve auxiliaire située sur le quai près de son voilier, mais aussi la valve principale du quai.

B.3.0 Sécurité

B.3.1 Les enfants de moins de douze (12) ans doivent être sous la surveillance d'un parent, d'un adulte responsable ou d'un enfant plus âgé lorsqu'ils se trouvent sur la propriété du Club. Aucun enfant non accompagné de moins de dix (10) ans ne peut utiliser les quais et ils doivent porter un gilet de sauvetage. Il est de la responsabilité de tous les membres de respecter cette mesure de sécurité.

B.3.2 Sur la propriété du Club, les chiens doivent être tenus en laisse et les propriétaires doivent ramasser les excréments de leur animal. Les animaux ne sont pas autorisés dans la capitainerie du Club.

B.3.3 Aucune matière inflammable telle que l'essence, le kérosène, le naphta, le propane ainsi que les solvants pour peinture, les huiles, etc., ne doit être stockée dans un bâtiment du Club. Ces matières doivent être stockées dans le magasin de carburant ou cabinet à solvants à l'extérieur prévu à cet effet par le club. Noter que ces emplacements pour matières inflammables sont uniquement pour ranger des matières qui sont la propriété du Club.

B.3.4 Les membres qui ont des matières inflammables, toxiques, ou autres matières usées doivent en disposer dans un centre de disposition tel que décrit à l'article B.3.3 ou tel que prescrit par la loi.

B.3.5 Il est conseillé aux propriétaires de bateaux de moins de six (6) mètres hors-tout ou vingt (20) pieds de ne pas quitter le port lorsqu'un avertissement pour les petites embarcations est en vigueur. Les propriétaires de bateaux qui quittent le port par gros temps ou lorsqu'un avertissement est annoncé et se trouvent dans une situation nécessitant l'utilisation d'un bateau de sauvetage devront payer des frais appropriés dont le montant sera fixé par le conseil d'administration. Il est aussi recommandé que tous les bateaux soient pourvus d'un dispositif de flottabilité et d'équipement de sécurité selon les normes de la loi fédérale.

B.3.6 Les membres doivent se conformer aux exigences de Transports Canada en matière d'équipement de sécurité à bord de leurs bateaux.

B.4.0 Utilisation des installations portuaires

B.4.1 Les amarres doivent être submersibles et avoir un diamètre minimum de 1/2 pouce. Toutes les amarres doivent être épissées à l'œil et munies de cosses métalliques. Les amarres doivent être maintenues en bonne condition. L'utilisation d'amortisseurs sur les amarres entre la poupe et le quai est recommandée.

B.4.2 Dans le port, les défenses (à raison de 3 par côté) doivent être proportionnelles au bateau (6 po x 15 po pour les bateaux de moins de 27 pieds, 8 po x 20 po pour les bateaux de 27 pieds et plus).

B.4.2.1 Les exigences décrites à B.4.1 et B.42 sont pour prévenir des dommages au voilier du membre, mais en particulier pour protéger les voiliers voisins de quai. Les membres dont les amarres ou les défenses ne respectent pas les normes du club seront avisés que celles-ci doivent être remplacées, et ce, dans un délai prescrit.

B.4.2.2 Si un membre qui a reçu un avis n'apporte pas les corrections nécessaires, alors le conseil d'administration peut procéder à la correction des lacunes, et ce, aux frais du membre. Le membre sera alors facturé pour les matériaux plus un prix fixe déterminé par le conseil d'administration pour le temps et déplacement des personnes qui ont exécuté le travail. Si le maître de port ou son remplaçant juge

qu'une situation est urgente et qu'il y a un risque imminent pour les autres voiliers, alors il peut procéder sans préavis.

B.4.3 Les drisses doivent être attachées de façon à minimiser le bruit et éviter de déranger les autres membres et les voisins du Club.

B.4.4 Il est interdit de placer pour de longues durées des rallonges électriques sur les quais. Seules les rallonges conformes et en bonne condition doivent être utilisées. Si nécessaires pour recharger les batteries ou utiliser des outils électriques, les rallonges doivent être retirées immédiatement après l'utilisation. Les rallonges doivent être placées de manière à ne pas créer de risque pour la sécurité, et doivent être sous la surveillance du propriétaire. L'usage de panneaux solaires est recommandé.

B.4.5 Le quai de service est réservé au mâtage et au pompage (vidange septique). Avant d'utiliser la potence, demandez l'aide d'un membre expérimenté. Lorsque vous descendez votre mât, préparez-vous avant d'aller au quai de service afin d'y passer un minimum de temps. Aussitôt la tâche complétée, dégagez la place pour la personne suivante. Pendant les périodes de forte demande du quai de service, il faut inscrire son nom sur la liste d'ordre d'utilisation qui est affichée au bas de la potence. Cet ordre doit être respecté.

B.4.6 Tous les propriétaires doivent démâter leurs voiliers en prévision de leur sortie d'eau, et ce avant la journée désignée de sortie afin d'assurer la manutention sécuritaire des voiliers.

B.4.7 La vitesse maximale est de 3 nœuds dans le port. En général, un bateau qui quitte le port doit céder le passage au bateau qui y rentre, mais un bateau propulsé par moteur doit céder le passage à un bateau sous voile ou à rame.

B.4.8 Le côté est du quai "A" doit être maintenu libre pour les urgences. Cette zone est privilégiée pour l'accostage à quai d'un bateau lors d'un incident. Une utilisation de plus de quelques heures doit être approuvée par le maître de port.

B.4.9 Sauf en cas d'urgence ou de façon exceptionnelle, un membre ne peut utiliser le quai des visiteurs sans avoir l'approbation du maître de port. Toute utilisation d'urgence doit être signalée au maître de port. En l'absence du Maître de port, un autre membre du Conseil doit en être avisé.

B.4.10 Les embarcations motorisées de service du Club ne doivent pas être utilisées sans permissions. Ils sont disponibles dans la limite de leur utilisation prévue à cette fin, tout en respectant les requis à la navigation ainsi que les règles d'utilisation.

B.4.11 Les membres qui sont appelés à utiliser la barge avec palan à chaîne pour effectuer des travaux dans le port doivent consulter un membre expérimenté afin de connaître comment utiliser cette embarcation de façon sécuritaire.

B.5.0 Utilisation du terrain du Club

B.5.1 La dernière personne qui quitte le Club doit verrouiller la capitainerie, le garage et la barrière en partant. Dans le doute, assurez-vous de verrouiller le tout.

B.5.2 Les dériveurs et leurs remorques doivent être garés dans la zone désignée.

B.5.3 Le bon jugement doit prévaloir lors de l'échouement temporaire des dériveurs afin de ne pas gêner la mise à l'eau des autres bateaux.

B.5.4 Les véhicules doivent être conduits à vitesse réduite (Maximum 10 km/h.) sur la propriété du Club et ne pas être garés sur l'herbe ou dans la zone de mise à l'eau des dinghys.

B.5.5 Les feux de camp en plein air et le brûlage de déchets sont interdits. Il est permis d'utiliser le foyer extérieur du Club prévu à cet effet, mais ce, seulement entre les heures de 18 h et minuit.

B.5.6 Les équipements lourds de mise à l'eau et de sortie de l'eau ne doivent être utilisés que par les grutiers dûment autorisés. Ceci ne s'applique pas aux dinghys et de petits voiliers sur remorques.

B.6.0 Ententes de réciprocité et utilisation des installations (CNIP et autres Clubs par non-membres)

B.6.1 Le CA peut développer des ententes de réciprocité avec d'autres clubs pour permettre l'utilisation des installations par les membres de clubs participants.

Ces ententes spécifient quels services sont disponibles, et quels sont les frais associés.

Seuls les membres de clubs couverts sous ces ententes peuvent utiliser les installations du CNIP.

Ces utilisateurs doivent pouvoir prouver qu'ils possèdent une assurance responsabilité civile.

Ces ententes peuvent inclure :

- Utilisation des quais des visiteurs du CNIP
- Accès au Club durant les heures normales d'ouverture
- Utilisation de la potence
- Utilisation de la station de pompage (vidange septique)
- Les frais applicables seront affichés et payables au bar

B.6.2 Pour vous prévaloir des ententes dans un autre club, informez-vous auprès du secrétaire du CNIP afin d'obtenir une carte de membre de notre Club, et pour savoir quels clubs et quels services sont couverts par ces ententes.

B.6.3 Il est strictement interdit à un membre de demander à un autre Club de transférer au CNIP les frais pour les services qu'il a obtenus. Un membre doit payer directement le club qui rend le service.

B.7.0 Diverses dispositions administratives

B.7.1 Véhicules électriques : Une borne (prise de courant) de chargement pour véhicule automobile électrique est disponible au Club. Pour se prévaloir de l'utilisation de la borne, un membre doit en aviser le Club au moment du renouvellement de son affiliation. Le membre doit par la suite remplir le registre qui est gardé au bar lors de chaque utilisation. Le membre sera facturé selon les modalités mises en place par le conseil d'administration. Il est strictement interdit d'utiliser les autres prises électriques sur le terrain pour recharger son véhicule.

B.7.2 Toutes les rampes de mise à l'eau du terrain du CNIP qui donnent accès au lac sont strictement réservées à l'usage exclusif des membres. Dans l'éventualité que l'une d'entre elles fasse l'objet d'une servitude de passage valide, les personnes jouissant de cette servitude de passage seront identifiées. (Noter qu'une servitude de passage n'inclut pas nécessairement un droit de stationnement de véhicules et remorques.)

Afin de bien gérer l'utilisation des droits de passage, les membres sont invités à aviser un membre du CA lorsqu' ils ont connaissance de l'usage d'une rampe par un non-membre.

B.7.3 Les propriétaires de quillards ou de bateaux autres que des dériveurs devront fournir un ber adéquat selon les exigences du maître de port.

B.7.4 Tous les bers de bateaux et remorques doivent être clairement identifiés avec le numéro de membre, à l'avant et à l'arrière. Tout autre bien personnel laissé sur la propriété du Club doit être clairement identifié avec votre numéro de membre. Les échelles doivent être verrouillées au ber lorsqu'elles ne sont pas utilisées.

B.7.5 Le membre est responsable du contrôle de la végétation qui pousse dans toute la zone d'entreposage (sous et autour du ber) qui lui est attribué.

B.8.0 Le guidon du Club

Le Club s'attend à ce que les membres veuillent bien indiquer leur appartenance au Club en plaçant un guidon du Club bien en vue sur leur bateau.

En plus du guidon du Club, des chandails ainsi que des casquettes sont disponibles au bar.

B.9.0 Procédure de modification : Section B

Chacune des dispositions de la section B et leurs modifications doivent être approuvées par le conseil d'administration et celles-ci entrent en vigueur à la date déterminée par le Conseil. Les dispositions de cette section et leurs modifications doivent être communiquées aux membres avant la date d'entrée en vigueur.

Section C: Planification des espaces (quai et terrain)

C.1.0 Un processus de planification des espaces prédéfinis

Afin d'assurer que le club puisse faire une planification optimale des installations portuaires et du terrain, il est essentiel, et pour le conseil d'administration, et pour les membres, que le Club adhère à un processus d'attribution des espaces prédéfinis. Cette approche est utilisée afin de s'assurer que ces places soient allouées de façon équitable. Ce processus est géré conjointement par le maître de port et le responsable des membres.

En plus de la planification portuaire, ce processus aide à la bonne marche du Club en alimentant la planification financière et budgétaire du Club et l'accueil de nouveaux membres.

Le processus débute avec « l'Avis d'intention du membre ». Le processus tient compte des privilèges acquis (voir articles 4.0 et 8.6). Cet acquis est d'avoir un espace de quai et d'entreposage, mais est limité au voilier existant du membre. L'endroit spécifique dans le port ou sur le terrain peut changer d'une année à l'autre selon les besoins du Club.

C.2.0 Avis des intentions du membre

Avant la fin de l'exercice financier (31 octobre), le CA émet un formulaire d'***Avis d'intention*** qui doit être rempli et soumis par chaque membre. Cet avis doit indiquer si le membre souhaite garder un voilier avec espace dans le port durant la prochaine saison ainsi qu'un emplacement d'entreposage d'hiver. Si le membre possède plus d'une embarcation sur le site du Club, il doit indiquer ses intentions pour chaque embarcation.

Le membre doit comprendre et accepter que ses intentions constituent un engagement et une responsabilité de sa part envers le Club pour la saison prochaine. Il a donc la responsabilité d'aviser le club dans les plus brefs délais de tout changement de ses intentions.

Toute embarcation non déclarée devra être retirée du site du Club.

Un membre qui omet de fournir ses intentions avant la date prescrite peut perdre les privilèges qu'il avait acquis (espace quai, entreposage).

C.3.0 Modification à un avis d'intention et départs du club

Un membre qui veut annuler sa réservation d'une place dans le port ou d'une place d'entreposage d'hiver devra en aviser le responsable des membres avant le 1er mars. Le membre doit alors arriver à une entente avec le Club concernant les frais qu'il devra assumer durant la période où son voilier reste au Club.

Un membre qui souhaite modifier toute autre intention qu'il a fournie doit en aviser le responsable des membres avant le 1er avril. Si la demande est acceptée par le Conseil d'administration, la modification sera sans frais. Après le 1er avril, des frais additionnels peuvent être facturés au membre selon la situation.

C.4.0 Règles de décisions, privilèges, et restrictions

À partir des avis d'intentions, le nombre de places requises et le nombre de places disponibles pour chaque catégorie de dimension de voilier peuvent être déterminés.

Lorsqu'un nouvel emplacement devient disponible pour une dimension de voilier particulière, un avis avec les détails des dimensions permises, sera affiché sur le babillard du club. Les membres intéressés peuvent alors communiquer avec le maître de port pour exprimer leurs intérêts à changer de voilier.

C.4.1 Principes décisionnels

Le maître de port et le responsable des membres suivront conjointement la procédure énoncée en s'efforçant de respecter les quatre règles de conduite suivante :

- Le club donne préséance à un membre en règle.
- Le club accorde les places disponibles en fonction du principe « *un numéro de membre -un emplacement dans le port* ».
- Le club donne une chance égale à tous.
- Le club respecte le principe du « premier arrivé, premier servi ».

C.4.2 Restrictions

C.4.2.1 Seuls les voiliers d'un tirant d'eau maximum de un mètre cinquante-deux (1,52 m) ou cinq pieds (5') et d'une longueur maximale de neuf (9) mètres ou de trente pieds (30') seront acceptés dans le port.

C.4.2.2 Lorsqu'un membre signifie son intention d'obtenir un emplacement dans le port pour un nouveau voilier, les principes décisionnels énoncés à l'article 4.1 sont en vigueur. Le concept « un numéro de membre, un emplacement dans le port » et appliqué, et ce, que le membre soit propriétaire ou copropriétaire d'un voilier.

C.4.2.3 Un ancien membre qui revient au club aura les mêmes privilèges qu'un nouveau candidat.

C.4.2.4 Lorsqu'un membre occupe déjà une place dans le port et veut amener sur le site un voilier ne requérant pas une place dans le port (petit voilier, catamaran ou dériveur), il doit en faire la demande. Le responsable des membres et le maître de port devront alors évaluer la demande en fonction des espaces disponibles sur le terrain. Ce privilège est renouvelable mais doit faire l'objet d'une demande annuellement.

C.5.0 Accueil d'un nouveau membre

Après réception des avis d'intention, et une fois que les besoins des membres existants sont remplis, le Club détermine s'il est possible d'accueillir de nouveaux membres. Le Club a comme objectif de pouvoir confirmer l'accueil des nouveaux membres au sein du CNIP avant le 1er mars pour la saison qui s'amorce. Après cette date, à moins qu'un espace de quai se libère de façon inattendue, le CA invite les candidats à mettre leur nom sur une liste d'attente en vue de l'année suivante

C.6.0 Acquisition ou vente d'un voilier

C.6.1 Tout membre qui veut acquérir un nouveau voilier pour usage au club doit obtenir le consentement préalable du responsable des membres et du maître de port. La permission sera alors accordée seulement si les énoncés de l'article 4 le permettent.

C.6.2 Un membre qui vend son voilier doit informer l'acquéreur potentiel que l'achat de son voilier ne garantit en rien l'admission comme membre ou un emplacement dans le port.

C.6.3 Le club ne s'impliquera pas dans une transaction entre un acheteur et un vendeur.

C.6.4 Un membre qui achète un nouveau voilier doit s'engager à vendre son premier voilier dans un délai qui n'entraînera pas un encombrement de voiliers sur le terrain. Le maître de port avisera le membre des contraintes que cela peut créer.

C.7.0 Copropriété d'un voilier

C.7.1 Un membre en règle peut vendre une part de son voilier à une autre personne, ci-après nommée Partenaire. Cependant, ce nouveau partenaire doit d'abord faire une demande d'adhésion comme membre régulier suivant le processus décrit dans les Règlements généraux du CNIP. En plus, il doit figurer comme coassuré sur la police d'assurance du voilier.

C.7.2 Un membre qui achète un nouveau voilier doit s'engager à vendre son premier voilier dans un délai qui n'entraînera pas un encombrement des terrains. Le capitaine de port informera les membres de toute contrainte que cela pourrait entraîner.

C.7.3 Le nouveau partenaire doit passer une entrevue comme membre régulier et obtenir l'approbation du Conseil d'administration.

C.7.4 Toute transaction impliquant le droit de propriété du voilier d'un membre doit obligatoirement s'accompagner d'un avis à cet effet auprès du responsable des membres afin que le Club s'assure que les règlements en vigueur sont respectés.

C.7.5 Si les copropriétaires d'un voilier ont conjointement adhéré au Club en même temps, ils détiennent conjointement la priorité d'emplacement dans le port. La priorité d'emplacement demeure avec le propriétaire restant dans le cas du départ de l'un d'eux.

C.8.0 Attribution d'espaces d'entreposage et de quais

C.8.1 Les membres qui veulent entreposer leur bateau sur le terrain du club durant l'hiver et/ou l'été doivent le préciser dans leur avis d'intention. L'entreposage d'été doit être approuvé par les responsables et le conseil d'administration.

C.8.2 Les membres qui désirent un emplacement dans le port doivent le préciser dans un avis d'intention auprès du responsable des membres ou du maître de port.

C.8.3 Les quillards et les dériveurs dont la longueur hors-tout dépasse cinq point cinq (5.5) mètres (dix-huit (18) pieds) auront la priorité en ce qui a trait aux emplacements dans le port.

C.8.4 À l'exception d'un seul membre actuel (privilège acquis non transférable), aucun emplacement dans le port ne sera alloué à un catamaran ou un multicoque.

C.8.5 À l'exception d'un seul membre actuel (privilège acquis non transférable), aucun voilier en mouillage à l'extérieur du port durant l'été ne sera accepté en entreposage d'hiver.

C.8.6 Privilèges acquis : Lorsque les droits annuels exigibles seront payés, l'attribution de l'emplacement se renouvellera dans les années subséquentes sous réserve de ce qui suit :

- Un membre ne possède pas un emplacement spécifique en permanence.
- Le maître de port essaiera de maintenir un membre près de son emplacement antérieur.
- Le maître de port essaiera de regrouper dans une section de quai les voiliers de longueur comparable.
- Le maître de port essaiera d'intercaler des voiliers de moindre maître-bau.
- Le maître de port essaiera de répondre aux demandes des membres.

C.9.0 Procédure de modification à la section C

Chacune des dispositions de la section C et leurs modifications doivent être approuvées par le conseil d'administration et celles-ci entrent en vigueur à la date déterminée par le Conseil. Les dispositions de cette section et leurs modifications doivent être communiquées aux membres avant la date d'entrée en vigueur.

Annexe 1

Politique relative aux frais de déplacement
Club Nautique Île Perrot

En conformité avec nos Règlements généraux, les membres du conseil d'administration et les membres de comités ne peuvent recevoir une rémunération pour l'exercice de leurs fonctions.

Cependant, les membres du conseil d'administration et des divers comités peuvent engager certaines dépenses lors de déplacements liés à leur mandat. Le bénévolat de nos membres ne doit pas se traduire par un impact financier négatif pour eux.

Les membres du conseil d'administration, du comité consultatif, du comité de nomination, ainsi que les membres de comité créé pour un mandat spécifique, sont admissibles à une indemnité de kilométrage pour l'utilisation de leur véhicule personnel selon les stipulations de la présente politique. Il est important de noter que le Club Nautique Île Perrot n'assume aucune responsabilité relativement aux dommages que le véhicule personnel du membre nommé à l'un desdits comités pourrait subir lors de son utilisation dans le cadre d'un déplacement qui est couvert par une indemnité.

Déplacement admissible

Lorsqu'un membre de comité se déplace pour aller au Club afin d'accomplir des tâches liées à son mandat, ou qu'il effectue des déplacements dans un commerce ou autre lieu à des fins uniquement liées à son mandat, le membre sera admissible à l'indemnité de déplacement pour toute la distance parcourue jusqu'au retour à sa résidence.

Il est à noter que les déplacements au Club lors des journées de travaux obligatoires ainsi que lors d'assemblées générales ne donnent pas droit à une indemnité de déplacement.

Indemnité

L'indemnité de déplacement est fixée à environ 50% du montant accordé par Voile Québec pour les déplacements de ses bénévoles. Le montant accordé est revu de temps à autre par le Conseil d'administration.
À partir du 1er novembre 2025, le montant d'indemnité est établi à 0,30$ par km, tel qu'approuvé lors de la réunion du Conseil d'administration du 11 février 2026.

Procédure à suivre

Le membre doit :

- Remplir le formulaire « demande de remboursement / frais de déplacement CNIP »
- Transmettre celui-ci au trésorier pour vérification et paiement.
- Les règles d'approbation sont selon les politiques de remboursement de dépenses en vigueur.
- Les déplacements de plus de 200 km, pour être éligible à une indemnité, doivent être préautorisés par le Commodore ou le trésorier avant la date du déplacement.

Formulaire de frais de déplacement
Voir le document "Frais de déplacement -Formulaire - FRANCAIS 2024"

Annexe 2 Accord de confidentialité / Confidentiality Agreement

Je, soussigné, comprends que, dans le cadre de mes fonctions au sein du CNIP, je peux être amené à prendre connaissance ou à avoir accès à des informations confidentielles ou privilégiées.

Ces informations confidentielles et privilégiées peuvent être de nature financière ou personnelle et peuvent concerner le club, ses membres ou ses sous-traitants. Celles-ci peuvent aussi être des informations privilégiées nécessaires à la gestion du club. Elles comprennent également toutes les informations décrites dans la Politique de protection des informations personnelles (Politique du Club).

Je comprends que la divulgation de certaines de ces informations confidentielles à un tiers porterait préjudice aux intérêts respectifs du club, de ses membres et de toute autre partie.

J'accepte donc de ne pas utiliser, publier ou divulguer des informations confidentielles et privilégiées à une autre partie, sauf dans le but exprès et dans la mesure nécessaire à l'exercice de mes responsabilités et fonctions, ou si la loi l'exige. Je soutiendrai la politique du club en matière de protection des informations personnelles dans toutes mes actions et continuerai à le faire même après la fin de mon mandat.

Si je prends connaissance qu'il y a eu fuite d'informations confidentielles j'en informerai, en toute confidentialité, le Commodore ou le membre du CA responsable de la Politique du Club, afin qu'il y ait une prise d'action nécessaire.

Je comprends en outre que tout acte ou omission contraire à ce qui précède peut faire en sorte que je sois soumis à un examen disciplinaire par le commodore et/ou le conseil d'administration.

I, the undersigned, understand that, from time to time in the performance of my role at the IPYC, I may become aware of or have access to confidential or privileged information.

Such confidential and privileged information may be of a financial, or personal nature and be related to the club, its members or its contractors. These may also include privileged information necessary for the management of the club. It also includes all such information described in the Policy for Protection of personal information (Club Policy).

I understand that certain disclosures of such confidential information to another would be a detriment to the respective interests of the Club, its members, and any other party.

I therefore agree that I will not use, publish, disclose any confidential and privileged information to another party except for the express purpose of and as necessary in the performance of my responsibilities and duties, or as required by law. I will support the Club Policy for protection of personal information in all my actions and will do so even after the end of my mandate..

Should I become aware of any leakage of confidential information will inform, in confidence, the Commodore of the designated Board member responsible for the Club Policy in confidence in order that proper action be taken.

I further understand that in the event any act or failure to act contrary to the foregoing, may result in my being subject to a disciplinary review by the Commodore and/or Board.

Nom/name:_____Signature:_____ Date:_____