



## REGLEMENT INTERIEUR de L'ASI VOILES SANS FRONTIERES

Michel LUBIN Coprésident [michellubin@gmail.com](mailto:michellubin@gmail.com)  
Nathalie REGIS Coprésidente [n.regis.vsf@gmail.com](mailto:n.regis.vsf@gmail.com)  
Patrick BOCHER Trésorier [patrick.bocher22@gmail.com](mailto:patrick.bocher22@gmail.com)

### Article 1

**VOILES SANS FRONTIERES**, ci-après "VSF" est une Association de Solidarité Internationale, association loi 1901 à but non lucratif, dont les missions telles que définies dans ses statuts sont :

La réalisation de projets médico-sanitaires et éducatifs au profit de populations isolées, uniquement accessibles par voies maritimes et fluviales.

Un rôle social et culturel en France et dans les pays d'interventions, par la diffusion de programmes de sensibilisation à l'Éducation au Développement et à l'Éducation à la Santé dans les écoles et auprès des populations concernées.

La mise en synergie de tout moyen et de toute compétence présents à bord de bateaux de grand voyage à destination de pays en développement, pour la réalisation de projets concourant au mieux-être et à la dignité de l'Homme.

### Article 2

Afin de concourir à la réalisation de son objet social, les adhérent-es, membres actifs-ves et toute personne qui œuvre pour VSF s'engage à respecter l'Éthique de l'association, sa politique et ses orientations telles que définies chaque année en Assemblée Générale.

En cas de désaccord avec l'association, l'adhérent-e peut mettre un terme à sa participation quel que soit son rôle au sein de l'association. **Il s'engage cependant à ne pas nuire ni aux intérêts ni à l'image de VSF.**

De même, l'association peut, à tout moment, suspendre ou exclure un adhérent selon l'article 7 de ses statuts. Tout-e nouvel-e adhérent-e entrant dispose d'un délai de 8 jours pour renoncer à son adhésion à compter de la date inscrite sur le bulletin d'adhésion.

Pour les équipages :

Chaque membre majeur de l'équipage adhère pour une durée minimum de 2 ans. Chaque équipage, ambassadeur de l'association à son arrivée au Sénégal, doit acquérir un kit de communication lui permettant d'être reconnu comme intervenant de l'association. Ce kit comprend un pavillon, des autocollants, un polo et une casquette. Son prix est fixé et révisé chaque année.

### Article 3

VSF est une association à caractère philanthropique. L'engagement et la participation de ses adhérent-es à la vie et aux actions de l'organisation doivent être **exclusivement désintéressés**. Les contreparties proposées par VSF à ses adhérents n'ont pour objectif que la réalisation de son objet social, à l'exclusion de toute autre forme d'engagement de l'association.

**Cette notion de bénévolat constitue l'élément déterminant du lien entre VSF d'une part et les participants d'autre part.**

### Article 4

Tout-e adhérent-e, qui œuvre dans le cadre d'une action définie par VSF, s'engage à titre de la **solidarité internationale**.

### Article 5

Les frais engagés dans le cadre de la vie associative, 2 possibilités :

Abandon de créance à l'association : Les bénévoles renoncent à se faire rembourser par l'association. Dans ce cas, ils peuvent bénéficier de la **réduction d'impôts** en faveur des dons ([Départements.Intérieur.gouv.fr](http://Demarches.Intérieur.gouv.fr)) ; cet abandon de créance s'assimilant à un don. **Le but non lucratif de l'association invite les bénévoles à privilégier cette modalité.**

Remboursement « à l'Euro, l'Euro » : le bénévole peut demander le remboursement de frais à l'association selon les modalités et conditions habituelles (soumission de la nature et du montant au conseil d'administration) en lui remettant les justificatifs (factures, relevé de compte pour les remboursements de frais kilométriques...).

(Voir Modalités de remboursement des frais du 24/03/2019).

Références juridiques : Article 200 du code général des impôts BOFIP BOI-IR-RICI-250-20

### Article 6

Obligations entre missionnés et VSF.

Afin de garantir la préparation et le bon déroulement des différentes étapes qui constituent une mission, les missionné-es s'engagent à respecter l'ensemble des procédures et l'organisation générale mise en place par l'association. Sauf cas de force majeure, tout manquement au respect de ces règles entraînera l'exclusion de l'adhérent-e de l'association.

Si l'intervenant a perçu une avance relative aux frais de missions et si il a eu des frais de missions, se référer à la procédure ci-dessous.



## REGLEMENT INTERIEUR de L'ASI VOILES SANS FRONTIERES

### PROCEDURE

#### Avant de partir

Le/la missionné-e doit s'il y a lieu (navigateurs compris) :

- Remplir le budget prévisionnel des dépenses relatives aux frais Mission (voir annexe 1) ;
- Remplir le budget prévisionnel des dépenses relatives aux Projets (voir annexe 1) ;
- Elaborer le programme de sa mission. S'il/elle n'est pas le/la responsable de projet, l'élaboration se fera en étroite collaboration avec le ou les responsables de(s) projet(s) (voir annexe 2) et le soumettre au conseil d'administration ;
- Si le/la missionné-e a demandé et obtenu une avance sur les dépenses relatives aux frais Mission, un reçu de la somme avancée lui est communiqué qu'il/elle signera avant de partir en mission ;
- Collecter tout document original relatif à la comptabilité des projets (bordereaux, factures, devis...) ;
- Pour toute collecte monétaire : elle doit **impérativement** se faire via la **plateforme Hello Asso** qui dispense à chaque donateur automatiquement un reçu au titre de dons. VSF ne fournit pas de reçu au titre des dons pour toute autre type de collecte monétaire ;

⇒ *Navigateurs : 1 responsable par voilier. C'est cette personne qui remplira les documents.*

#### Retour de mission

Le missionné doit :

- Si le/la missionné-e a reçu une avance sur dépenses : il remboursera le trop-perçu dans le mois qui suit son retour à VSF (date du retour pris en compte), si le montant des dépenses est supérieur à l'avance, VSF le remboursera sur présentation du tableau des dépenses (annexe 1) et des factures ;
- Dans le 2<sup>ème</sup> cas (pas d'avance sur dépenses), si le/la missionné-e désire être remboursé(e) de ses frais de mission, il remplira le tableau des frais de mission (annexe 1) et fournira toutes les factures ;
- Si le/la missionné-e ne désire pas être remboursé.e et faire valoir la réduction fiscale, il/elle doit conserver les factures originales vis-à-vis de du service des impôts ;
- Elaborer un rapport de mission (voir annexe 3).

Liste des frais pris en charge par VSF :

- Hébergement : plafond de 10 000 F CFA/nuit (15,25€) dans le maximum de 10 nuits par **mission**, si plusieurs personnes participent à cette mission ou si la durée de la mission pour une seule personne dépasse 10 nuitées, les nuits supplémentaires seront prises en compte au titre de la déduction fiscale.
- Transport en lien direct avec l'objet de la mission :  
Taxi : Aéroport – Djiffere : plafond : 55 000 FCFA (84 €) / aéroport – Dakar : plafond : 35 000 F CFA (53,40 €)  
Pirogue et charrette.
- Téléphone : plafond de 10 000 F CFA (15,25 €) ;
- Frais de représentation : invitation restaurant partenaires (réfèrent projet local, élus, officiels). Plafond : 3 500 F CFA/personne (5,35 €) ;
- Frais de transport partenaires (réfèrent projet local, élus, officiels) : pirogue et charrette.

VSF peut avancer le montant des dépenses estimées relatives aux frais de mission sur demande et à condition que le montant soit supérieur à **500 €**. Les dépenses relatives aux projets n'entrent pas dans ce cadre.

Tout autre frais (alimentation, médicaments, vaccins, soins, réparations..., achats hors cadre de l'objet de la mission) est à la charge du missionné.

#### Article 7

Les missions auxquelles participent les bénévoles peuvent comporter des risques inhérents soit à la navigation, soit à la situation politique ou sanitaire des pays visités, sans que cette énumération soit exhaustive. L'ensemble des intervenants **est donc prévenu de ces risques et accepte expressément les risques de leurs engagements**. De même, ils font leur affaire personnelle de toute assurance de biens ou de personnes ainsi que de tout contrat d'assistance nécessaire pour garantir les risques inhérents à leur mission.

#### Article 8

Les intervenants en mission acceptent le principe fondamental selon lequel leur mission s'effectuera le plus souvent en équipe (responsable de projet, équipage, équipe de professionnels, etc...). Ils dégagent VSF de toute responsabilité concernant les litiges pouvant intervenir dans les équipes constituées pour les missions, l'association n'étant là que pour regrouper des bonnes volontés dans un but commun, et ne pouvant être tenue responsable des conflits personnels et autres litiges entre



## REGLEMENT INTERIEUR de L'ASI VOILES SANS FRONTIERES

intervenants. Les **intervenants embarqués** sont informés qu'ils sont soumis **à bord à l'autorité du skipper**, qui exerce les responsabilités définies par le Droit. Pour la bonne fin de la mission, l'ensemble des intervenants sont soumis à l'autorité du responsable de la mission nommé par l'association.

### Article 9

VSF regroupant des bonnes volontés dans un but commun, tel que défini dans les statuts de l'association, elle met à la disposition des bénévoles différents moyens pour accomplir le but défini. Toutefois, l'association ne s'engage sur aucune obligation de réussite de la mission, de résultat, ni sur aucune obligation de sécurité.

### Article 10

Les intervenants s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens dont ils disposent pour remplir la mission qui leur est confiée. Ils rendent compte de son déroulement à VSF chaque fois que les moyens de communication le permettent. Ils s'engagent à rédiger le compte-rendu de la mission et à transmettre tous documents indispensables au suivi des projets aux responsables. Les missionné-es autorisent VSF à utiliser tout document vidéo, son et photos pour les besoins de sa communication et renoncent par ailleurs à leur droit à l'image et à toute rémunération.

**Tout document relatif à l'activité de VSF (article, reportage...) produit par un.e bénévole (quel que soit son statut) ne peut être diffusé sur quelque support que ce soit (Presse, réseaux sociaux...) sans l'accord de VSF.**

### Article 11

Tous les intervenants en mission sont obligatoirement adhérent-e VSF. Ils ont souscrit par prélèvement automatique, virement ou par chèque pour une durée de 2 ans au minimum. Toute somme versée à VSF reste acquise à l'association.

### Article 13

Tout-e adhérent-e est informé-e et accepte le principe selon lequel VSF peut proposer à ses adhérent-es d'acquérir des produits dérivés ou de bénéficier de prestations à tarifs associatifs sans obligation d'achat, afin de contribuer au financement de l'association.

Cas particulier : voir Article 2 du règlement intérieur.

### Article 14

Tout-e adhérent-e de l'association reconnaît avoir pris connaissance des statuts, de la charte éthique et du présent règlement de l'association et les acceptent sans réserve.

Fait à Lorient, le 4 mars 2022

Nathalie REGIS – Michel LUBIN – Patrick BOCHER

Les Coprésidents et le Trésorier



**VOILES SANS FRONTIÈRES**

Maison des Associations

12 rue Jean-Baptiste Colbert - CP 77 - 56100 Lorient

+33 6 25 69 02 55 - [contact@voilessansfrontieres.org](mailto:contact@voilessansfrontieres.org)

N° Siret 451 698 310 00104 - APE 9499Z

