

# LE REGLEMENT INTERIEUR DU NAUTIC CLUB BOUZONVILLE

## SOMMAIRE DU DOCUMENT :

### PREMIERE PARTIE: LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

#### **Article 1 : Cotisations- Adhésions**

*1.1 Formalités d'inscription*

*1.2 Adhésion*

#### **Article 2 : Le fonctionnement associatif**

*2.1 L'assemblée générale*

*2.2 Le comité directeur*

*2.3 Les commissions d'activité*

#### **Article 3 : Sanctions**

*3.1 Procédures de sanction*

*3.2 Les fautes graves*

*3.3 Les actions ou sanctions :*

#### **Article 4 : Les salariés de l'association**

*Objet de l'article et exemples de rédaction :*

### DEUXIEME PARTIE: L'ORGANISATION DES ACTIVITES DU CLUB

#### **Article 5 : L'accueil dans le club**

*5.1 – Ouverture du club*

*5.2 – Encadrement des séances :*

*5.3 – Accès aux locaux*

*5.4 - Utilisation des locaux et des outils du club*

*5.5 – Hygiène des locaux*

*5.6 – Vol et dégradation*

*5.7 – Informations et communication*

#### **Article 6 : L'utilisation du matériel**

*6.1. Matériel collectif*

*6.2 Utilisation et entretien du matériel collectif*

*6.3 Matériel personnel*

*6.4 Matériel de compétition*

*6.5 Emprunt de matériel*

#### **Article 7 : Règles de navigation**

*7.1- Précautions générales*

*7.2 Respect de l'environnement et des autres usagers*

*7.3 Navigation lors de séances encadrées*

*7.4 Navigation individuelle*

*7.5 Navigation avec mise à disposition payante de matériel*

#### **Article 8 : Déplacements et sorties, inscription aux compétitions**

*8.1 Sorties club*

*8.2 Caractéristiques d'une sortie club*

*8.3 Inscription aux compétitions*

*8.4 Règle d'utilisation du véhicule du club*

#### **Article 9 : Conduite à tenir en cas d'accident, d'incendie.**

*9.1 Incendie*

*9.2 Accident survenant à terre*

*9.3 Trousse de premier secours*

*9.4 Accident survenant sur l'eau*

*9.5 Prévention des risques*

### **ANNEXES**

#### **A1 : Fiche d'inscription et autorisation parental pour les mineurs**

## **PREMIERE PARTIE : LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF**

### **Article 1 : Cotisations - Adhésions**

#### *1.1 - Formalités d'inscription*

Le pratiquant ou son représentant pour les mineurs remplit un formulaire dans lequel figurent les renseignements administratifs pour la pratique du canoë kayak. (joint en annexe). Lors de la première adhésion fédérale ainsi que pour pouvoir participer à des compétitions, il doit fournir un certificat médical de non contre indication à la pratique du CK.

Les mineurs fournissent une autorisation parentale ou émanant d'une autorité qualifiée.

L'adhésion fédérale est délivrée sans conditions d'âge et sans discrimination.

#### *1.2- Adhésion*

Toute personne désirant pratiquer une activité dans le cadre du club s'acquitte d'une cotisation club qui correspond à la participation aux frais d'organisation de l'activité

Elle doit également se voir délivrer un titre fédéral correspondant à son type de pratique tels que définis par la fédération française de C.K:

- Carte découverte pour une pratique occasionnelle,
- Pass'Canoe pour un cycle d'apprentissage et de découverte encadrée de l'activité,
- Carte canoë plus, véritable licence qui donne le droit de vote à l'Assemblée Générale, la participation aux compétitions et aux formations.

Les tarifs sont affichés au club. Ils sont révisés chaque année et approuvés par l'assemblée générale.

Il est possible de procéder à un paiement en deux fois sans frais.

### **Article 2 : Le fonctionnement associatif**

#### *2.1 - L'assemblée générale*

L'assemblée générale est ouverte à tous. Seules peuvent voter les personnes remplissant les conditions prévues par l'article (citer ) des statuts. L'assemblée générale est convoquée entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 15 novembre de chaque année par courrier simple adressé au moins 15 jours avant la date prévue à tous les membres à jour de cotisation et adhérents depuis plus de 6 mois.

L'assemblée générale désigne deux vérificateurs aux comptes chargés de veiller à régularité et à la sincérité des comptes

#### *2.2 - Le comité directeur*

Le comité directeur comprend 3 membres. Le salarié permanent du club assiste aux réunions du comité directeur avec voix consultative.

Le comité directeur peut inviter toute personne ressource pour enrichir ses débats. Un nouveau membre coopté par le comité directeur bénéficie d'une voix consultative.

Le président et le trésorier sont seuls à disposer de la signature pour toute opération financière.

Le trésorier, sous le contrôle du comité directeur et des vérificateurs aux comptes, gère les fonds du club.

#### *2.3- Les commissions d'activité*

Le comité directeur agréé des commissions d'activité (compétition, loisirs, jeunes, adultes, slalom, course en ligne, descente, ...)ou fonctionnelles (matériel, déplacement, organisation de manifestation,...).

Les commissions font des propositions et organisent un secteur d'activité en fonction des orientations définies par le comité directeur.

Chaque commission établit des règles de fonctionnement spécifiques dans le respect des règlements généraux.

## **Article 3 Sanctions**

### *3.1- Procédures de sanction*

Toute décision d'exclusion, radiation, sanction est prise par le Comité Directeur du club.

Dans tous les cas, l'adhérent mis en cause aura la possibilité de s'expliquer par oral devant le comité directeur. Les explications écrites sont recevables.

Le comité directeur fait état de ses conclusions par écrit à l'adhérent mis en cause.

### *3.2 Les fautes graves*

Parmi les fautes pouvant donner lieu à des sanctions mises en œuvre au niveau du club, on retiendra :

- le vol
- la dégradation volontaire
- les actes d'incivilité
- le non-respect de consigne pouvant mettre en cause la sécurité de l'adhérent ou d'une autre personne
- le non-respect des biens collectifs ou individuels

### *3.3 - Les actions ou sanctions :*

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

- le rappel à la règle effectué officiellement par le président du club
- le remboursement en cas de dégradation de matériel,
- des travaux d'intérêt général au club,
- l'interdiction de participer aux séances encadrées par le club durant une durée déterminée.
- L'exclusion temporaire ou définitive du club.

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

## **Article 4. Les salariés de l'association**

Le salarié participe aux actions du club en fonction des missions définies dans son contrat de travail.

Il apporte un soutien technique aux dirigeants pour faciliter leurs prises de décision.

Il exerce dans le respect des droits communs du travail. Ses horaires de travail, temps de congés, temps de formation, validés par le comité directeur sont affichés au club pour que les adhérents puissent en prendre connaissance.

Le salarié de l'association rend compte de son action au comité directeur du club.

## **DEUXIEME PARTIE : L'ORGANISATION DES ACTIVITES DU CLUB**

### **Article 5 : L'ACCUEIL DANS LE CLUB**

#### *5.1 – Ouverture du club*

Le club est ouvert sous la responsabilité d'un dirigeant, d'un moniteur, d'une personne accréditée ou du permanent. Les horaires précis sont arrêtés par le comité directeur et affichés sur le tableau extérieur du club. Avant de déposer leurs enfants mineurs au club, les parents sont tenus de s'assurer qu'un responsable est bien présent pour les accueillir et de se renseigner, en fonction des conditions météorologiques, sur l'heure de fin des activités. La responsabilité du club s'arrête lorsque le départ du mineur du lieu de l'activité est effectué dans le cadre autorisé

#### *5.2 – Encadrement des séances :*

Les adhérents du club accueillis dans les périodes d'activité sont encadrés par des cadres ayant un diplôme FFCK ou un diplôme d'état ou, par d'autres personnes reconnues compétentes par le comité directeur pour la nature précise de l'activité encadrée.

#### *5.3 – Accès aux locaux*

Les compétiteurs majeurs et certains membres adultes du club qui en font la demande au comité directeur et qui justifient d'un niveau de Pagaie Couleur, peuvent disposer des clefs du club pour accéder à une pratique personnelle. Ils s'engagent alors à ne pas faire de double de ces clefs. Le club est alors considéré comme fermé ; ils ne sont pas habilités à encadrer d'autres personnes.

#### *5.4 - Utilisation des locaux et des outils du club*

Les locaux du club (hangar, bureau, salle de réunion, vestiaires, local de réparation...) ont un usage particulier à respecter. Certains accès peuvent être soumis à accord préalable. Le téléphone et l'ordinateur pourront être utilisés à titre exceptionnel pour un usage personnel selon des modalités à fixer.

#### *5.5 – Hygiène des locaux*

Les locaux sont nettoyés de façon régulière. Les membres sont tenus de respecter le bon état et la propreté des lieux communs. Les effets personnels peuvent être stockés dans les endroits prévus à cet effet. Le club est un lieu d'accueil collectif ; à ce titre la loi sur le tabagisme s'applique

#### *5.6 – Vol et dégradation*

Le club n'est pas responsable des valeurs personnelles de ses adhérents durant le temps de pratique.

#### *5.7 – Informations et communication*

Les consignes, règles de navigation et obligations sont affichées sur les tableaux prévus à cet effet. Les autres informations sont communiquées à tous les membres soit par voie d'affichage au club soit par courrier. Les inscriptions aux sorties et compétitions s'effectuent selon les modalités décidées en début de saison par le responsable de l'activité.

Une lettre d'information est envoyée 2 fois par an à tous les adhérents permanents notamment pour présenter le calendrier annuel des compétitions et sorties, et convoquer à l'assemblée générale .

### **Article 6 : L'utilisation du matériel**

#### *6.1.- Matériel collectif*

Le matériel mis à disposition par le club, conforme aux normes en vigueur est identifié et numéroté. Un inventaire est consigné sur un cahier registre conservé au club. En complément des vérifications régulières, il est contrôlé annuellement et éventuellement réparé ou réformé. Le cahier est alors visé par la personne ayant effectué le contrôle et le référent sécurité du club.

#### *6.2- Utilisation et entretien du matériel collectif*

Tout licencié est responsable de l'utilisation adéquate 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 responsable matériel, sur le cahier prévu à cet effet ou à défaut au président du club. Les réparations sont effectuées après avis du cadre responsable ou du responsable du matériel en fonction de la nature de l'intervention et de la compétence du pratiquant.

Toute personne ayant endommagé un bateau du club sera priée de le réparer dans les plus brefs délais.

#### *6.3 - Matériel personnel*

Les bateaux et pagaies personnelles peuvent être entreposés au club dans les lieux et places réservés à cet effet; sous la responsabilité du déposant.

#### *6.4 - Matériel de compétition*

Pour les compétiteurs, le matériel sera prêté ou attribué pour une saison. Le matériel est ré attribué pour chaque saison sportive en fonction des objectifs, des résultats sportifs et de l'assiduité à l'entraînement. La décision est prise par le comité directeur après avis du ou des entraîneurs concernés.

#### *6.5 - Emprunt de matériel*

Le matériel peut être emprunté par un adhérent pour une utilisation personnelle extérieure au club :

- 1°/ à condition que cela soit compatible avec le fonctionnement du club,

- 2°/ sur autorisation des professionnels du club, de membres du bureau ou des membres du comité directeur de l'association,

- 3°/ une caution pourra être demandée dans le cas d'un emprunt durant plusieurs jours.

En cas de dommage, de vol ou de perte, l'emprunteur est tenu de remplacer le matériel par un matériel équivalent.

## **Article 7 : Règles de navigation**

### *7.1- Précautions générales*

La navigation à partir du club s'effectue toujours dans le respect 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 du cadre. Ces arrêtés, affichés au club, 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 kayakistes s'efforceront de respecter la faune, la flore ainsi que les autres utilisateurs de l'espace nautique : pêcheur, baigneur. Ils signaleront toute dégradation ou pollution constatée lors d'une navigation.

### *7.3 - Navigation lors de séances encadrées*

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

### *7.4 - Navigation individuelle*

En règle générale, seules les personnes majeures sont autorisées à naviguer de façon individuelle.

Elles naviguent sous leur entière responsabilité tout en respectant les conditions générales de navigation (article 7.1). La navigation seule en eau vive est interdite. 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.

### *7.5 - Navigation avec mise à disposition de matériel sans encadrement*

La mise à disposition de matériel est réservée à des pratiquants :

- étant adhérent du club ou ayant souscrit un titre fédéral temporaire
- respectant les parcours décrits pour la sortie
- respectant les conditions de navigation de l'article 7.2

## **Article 8 : Déplacements et sorties, inscription aux compétitions**

### *8.1 - Sorties club*

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

- elle figure au calendrier officiel du club, approuvé par le comité directeur,
- elle a fait l'objet d'une autorisation explicite par le président ou le comité directeur,
- elle est mise en œuvre par un cadre au cours d'un créneau habituel d'enseignement, 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 club*

Chaque sortie ou déplacement est identifié par :

- le type de pratique (loisir, compétition, découverte haute rivière, balade, randonnée, ...)
- les lieux de navigation et leur difficulté technique,
- l'effectif maximum et minimum
- le niveau Pagaies Couleurs prévu pour le groupe permettant une adéquation entre le projet de navigation et le niveau des pagayeurs
- le matériel utilisé pour la navigation et le transport,
- les dates et horaires prévus.

### *8.3 Inscription aux compétitions*

L'inscription officielle aux compétitions est exclusivement effectuée par le référent compétition du club à partir des pré inscriptions mentionnées sur le tableau d'affichage ou aux informations données au responsable compétition.

En fonction de l'importance des courses et des catégories, les frais occasionnés peuvent

être pris en charge par le club.

#### 8.4 - Règle d'utilisation du véhicule du club

Le véhicule du club peut être utilisé par les personnes dont les noms suivent : voir affichage club

L'utilisation du véhicule du club est soumise à l'autorisation du président.

La consommation d'alcool est interdite pour tout chauffeur transportant des personnes (taux d'alcoolémie = 0)

### **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 affichées sur le panneau d'affichage intérieur du club à côté des vestiaires.

#### 9.2 - Accident survenant à terre

Pour tout accident survenant à terre, tout membre du club doit, en fonction de son âge et de ses compétences :

- prévenir le cadre responsable du club (pour les mineurs ne pouvant pas intervenir)
- protéger le blessé
- alerter les secours en utilisant les numéros d'urgence affichés sur le panneau d'affichage intérieur du club
- porter les premiers secours

#### 9.3 - Trousse de secours

Une armoire de premier secours se trouve dans la salle principale du club au dessus de l'évier. Après utilisation, tout adhérent doit veiller au remplacement des produits manquants.

#### 9.4 - Accident survenant sur l'eau

Pour tout accident survenant sur l'eau, tout membre du club doit, en fonction de son âge et de ses compétences :

- Signaler immédiatement l'accident ou la zone dangereuse aux autres membres du groupe pour éviter un sur accident, prévenir le cadre responsable du club suivant sa position.
- dégager la personne accidentée de la situation périlleuse sans se mettre en danger lui-même ou mettre en danger une autre personne du club.
- protéger le blessé
- alerter les secours en utilisant les numéros d'urgence affichés .
- porter les premiers secours.

#### 9.5 - Prévention des risques

Tout accident ou situation périlleuse survenant dans le cadre du club doit être déclaré immédiatement au président. Celui-ci en fera l'analyse lors d'un comité directeur qui statuera sur les mesures éventuelles à prendre pour éviter la reproduction de situations similaires.