



# CLUB NAUTIQUE DE LONGUES

N° de SIRET : 338 967 599 000 14

N° Préfectoral : W 63 20 02 758

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

Le Club Nautique de Longues, est une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 qui regroupe une communauté de personnes souhaitant pratiquer les sports de pagaies ainsi que les activités couvertes par la FFCK.

Toute personne, quelles que soient ses aptitudes et motivations et souscrivant l'inscription au club en devient adhérente.

A ce titre elle possède des droits et devoirs, présentés dans ce règlement intérieur qui a pour objectif premier de définir les règles de fonctionnement du club afin que notre activité puisse se pratiquer en sécurité dans un esprit responsable, convivial et démocratique.

Le club affilié est une association ayant adopté les statuts types conformes à ceux de la Fédération Française de Canoë Kayak. Ces statuts précisent l'objet de l'association et les principes généraux de son fonctionnement. Ils sont déposés à la préfecture et leur modification relève obligatoirement d'une décision d'assemblée générale.

L'équipe dirigeante  
Version 7, le 05/08/2020

### Siege Social :

Club Nautique de Longues

Route de la Plage – Plage de Longues

63270 Vic-le-Comte

[cnlongues@gmail.com](mailto:cnlongues@gmail.com)



## Sommaire

<b>1. Article 1 : Cotisation et Adhésion</b>	<b>2</b>
1.2. - Formalités d'inscription	3
1.2. – Adhésion	3
1.3. – Assurance	3
<b>2. Article 2 : Fonctionnement associatif</b>	<b>3</b>
2.1. - L'assemblée générale	3
2.2. – Le Bureau et Comité Directeur	3
2.3. - Les commissions	4
<b>3. Article 3 : Sanctions</b>	<b>5</b>
3.1. - Procédures de sanction	5
3.2. - Les fautes graves	5
3.3. - Les actions ou sanctions	5
<b>4. Article 4 : Accès et présence au club</b>	<b>5</b>
4.1. – Objet de la présence	5
4.2. – La détention des clefs et responsabilité sur site	5
4.4. - Utilisation des locaux et des outils du club	6
4.5. – Hygiène des locaux / Santé / Sécurité	6
4.6. – Vol et dégradation	7
4.7. – Informations et communication	7
<b>5. Article 5 : Utilisation du matériel</b>	<b>7</b>
5.1. - Matériel	7
5.2. - Matériel collectif	7
5.3. - Utilisation et entretien du matériel collectif	7
5.4. - Matériel personnel	7
5.5. - Matériel de compétition	8
5.6. - Emprunt de matériel à usage personnel	8
<b>6. Article 6 : Règles de navigation</b>	<b>8</b>
6.1. - Précautions générales	8
6.2. - Respect de l'environnement et des autres usagers	8
6.3. - Navigation lors de séances encadrées	8
6.4. - Navigation individuelle et hors cadre associatif	8
6.5. - Navigation avec mise à disposition de matériel club, hors séances	9
<b>7. Article 7 : Déplacements</b>	<b>9</b>
7.1. - Règles d'utilisation du véhicule du club	9
7.2. - Participation financière aux déplacements	9
7.3. – Remorques	9
<b>8. Article 8 : Sorties et compétitions</b>	<b>9</b>
8.1. - Sorties club	9
8.2. - Caractéristiques d'une sortie (en règle générale)	10
8.3. - Inscription aux compétitions	10
<b>9. Article 9 : Utilisation des Pagaies Couleurs</b>	<b>10</b>
9.1. - Délivrance du passeport Pagaies Couleurs	10
9.2. - Suivi et utilisation de Pagaies Couleurs par le club	10
9.3. - Evaluations Pagaies Couleurs et diplômes	10
<b>10. Article 10 : Conduite à tenir en cas d'incident, d'accident, ou de sinistre</b>	<b>11</b>
10.1. – Incendie, sinistres	11
10.2. - Accident corporel survenant à terre	11
10.3. - Trousse de secours	11
10.4. - Accident corporel survenant sur l'eau	11
<b>11. Descriptif des titres fédéraux</b>	<b>12</b>
<b>Annexe 1 : FICHE D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE</b>	<b>13</b>
<b>Annexe 2 : Certificat Médical et questionnaire médicale FFCK</b>	<b>13</b>
<b>Annexe 3 : Garanties complémentaires (exemple) demander la version actualisée à votre bureau</b>	<b>13</b>

1. Article 1 : Cotisation et Adhésion

### 1.2. - Formalités d'inscription

Le pratiquant ou son représentant légal pour les mineurs remplit une fiche d'inscription dans laquelle figurent les renseignements administratifs nécessaires à l'encadrement de la pratique du CK (**Annexe 1**) ainsi que l'autorisation parentale pour les mineurs (**Annexe 1**).

Lors de toute adhésion fédérale, et notamment pour pouvoir participer à des compétitions, il doit fournir un certificat médical de non-contre-indication à la pratique du CK, format FFCK (**Annexe 2**). Le certificat médical est obligatoire pour les mineurs. Pour les adultes, la non-fourniture du certificat médical lié à d'éventuels problèmes de santé non déclarés relève de la responsabilité de l'adhérent.

Les mineurs devront en plus fournir une attestation de natation de 50m lors de leur première inscription.

L'adhésion fédérale est délivrée sans conditions d'âge et sans discrimination. Cependant le club peut se permettre de refuser l'inscription de toute personne n'étant pas en capacité de pratiquer le CK ou selon des motifs d'antériorité ayant un effet négatif sur le fonctionnement du club, suivant les statuts du club.

### 1.2. - Adhésion

Toute personne désirant pratiquer une activité dans le cadre du club s'acquiesce d'une cotisation club qui correspond à la participation aux frais d'organisation de l'activité. La cotisation peut être variable selon le statut de l'adhérent (membre du bureau, famille nombreuses, cadre...). La grille tarifaire est définie lors de l'assemblée générale du club, est révisée chaque année et approuvée par le Bureau (CA).

Le paiement se fera lors de l'inscription.

Elle doit se voir délivrer un titre fédéral correspondant à son type de pratique tel que défini par la FFCK.

Le CNL peut, sous convention, autoriser l'accès de ses locaux à des membres d'autres associations sous réserves qu'il soit déjà licencié d'une fédération de sport nautique ou aquatique. Les membres devront se conformer aux dispositions réglementaires du CNL inscrit dans ce règlement intérieur (convention type en annexe 4).

### 1.3. - Assurance

L'adhérent est informé qu'il a la possibilité de contracter une assurance renforcée (I.A.+ Sport) à l'option de base proposée lors de l'adhésion fédérale. Lorsqu'un adhérent ne retient pas la proposition d'assurance fédérale, il doit justifier qu'il possède une couverture des risques pour les pratiques du canoë kayak et disciplines associées, des activités préparatoires ou complémentaires à des conditions au moins équivalentes à celles proposées par la fédération (**Annexe 3**). La remise du bordereau, même en cas de non-affiliation à l'assurance complémentaire est obligatoire.

## 2. Article 2 : Fonctionnement associatif

### 2.1. - L'assemblée générale

Est électeur à l'assemblée générale tous les membres définis à l'article V des statuts de l'association, tout membre actif, adhérent depuis plus de 6 mois, à jour de ses cotisations, et âgé de plus de 16 ans au jour du vote et détenteur d'une Licence Canoë+.

Procédure de vote pour les mineurs : Les parents des jeunes de moins de 16 ans ne peuvent voter.

Le vote par procuration ou par correspondance est admis. Chaque membre présent ne peut disposer de plus de deux.

L'AG est convoquée entre le 1er décembre et le 1er mars de chaque année par courrier, courriel ou autre, adressé au moins 15 jours avant la date prévue à tous les membres à jour de leur cotisation.

L'assemblée générale se déroule avant celle du Comité Départemental et du Comité Régional.

### 2.2. – Le Bureau et Comité Directeur

#### Le Comité Directeur :

Le Comité Directeur se compose de responsables-coordonateurs qui sont élus par l'Assemblée Générale, chaque fois que nécessaire (vacance du poste, nouveau poste). Un poste est réputé vacant si le responsable a informé le Président de sa démission. Suite à la vacance d'un poste, le Comité Directeur peut coopter provisoirement un membre jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Le Comité Directeur peut inviter toute personne ressource pour enrichir ses débats. Le salarié permanent (s'il existe) du club assiste aux réunions avec voix consultative.

Le Comité Directeur se réunit en principe de façon trimestrielle pour préparer les nouveaux projets, faire le bilan des activités, suivre les tâches administratives. La fréquence de ses réunions peut varier selon les besoins. Les réunions de préparation du programme des activités sont ouvertes à tous les adhérents. Le Comité Directeur approuve le programme des activités.

L'organisation du Bureau et du Comité Directeur est présentée sous forme d'un organigramme. Chaque responsable a un ensemble de tâches à coordonner (ex. secteur d'activité, matériel roulant, représentation de l'association.). L'ensemble des tâches est défini par écrit pour chaque responsable. Les responsables font des propositions et organisent un secteur d'activité en fonction des orientations définies par le Comité Directeur.

Sur proposition du Bureau, le Comité Directeur établit les règles d'indemnisation, d'aide, et de remboursement de frais applicables dans le club ; ainsi que le coût du transport par kilomètre. Il établit les pièces administratives nécessaires au contrôle des mouvements financiers (notes de frais, fiche bilan de stage, devis, facture,...).

### Le Bureau :

Le Bureau comprend entre 3 et 6 membres.

Le Bureau est composé d'un président, d'un trésorier, d'un secrétaire et de leurs adjoints élus au sein et par le Comité Directeur toutes les quatre ou chaque fois que nécessaire (vacance d'un poste, démission,). Ses membres sont seuls à disposer de la signature pour toute opération financière.

En outre le Bureau :

- administre les affaires courantes du club.
- prépare les résolutions de l'Assemblée Générale
- exécute les décisions de l'Assemblée générale ou du Comité Directeur.
- définit la liste des cadres référents
- définit la liste des personnes autorisées à conduire le(s) véhicule(s) du club

Le trésorier, sous le contrôle du Comité Directeur gère les fonds du club

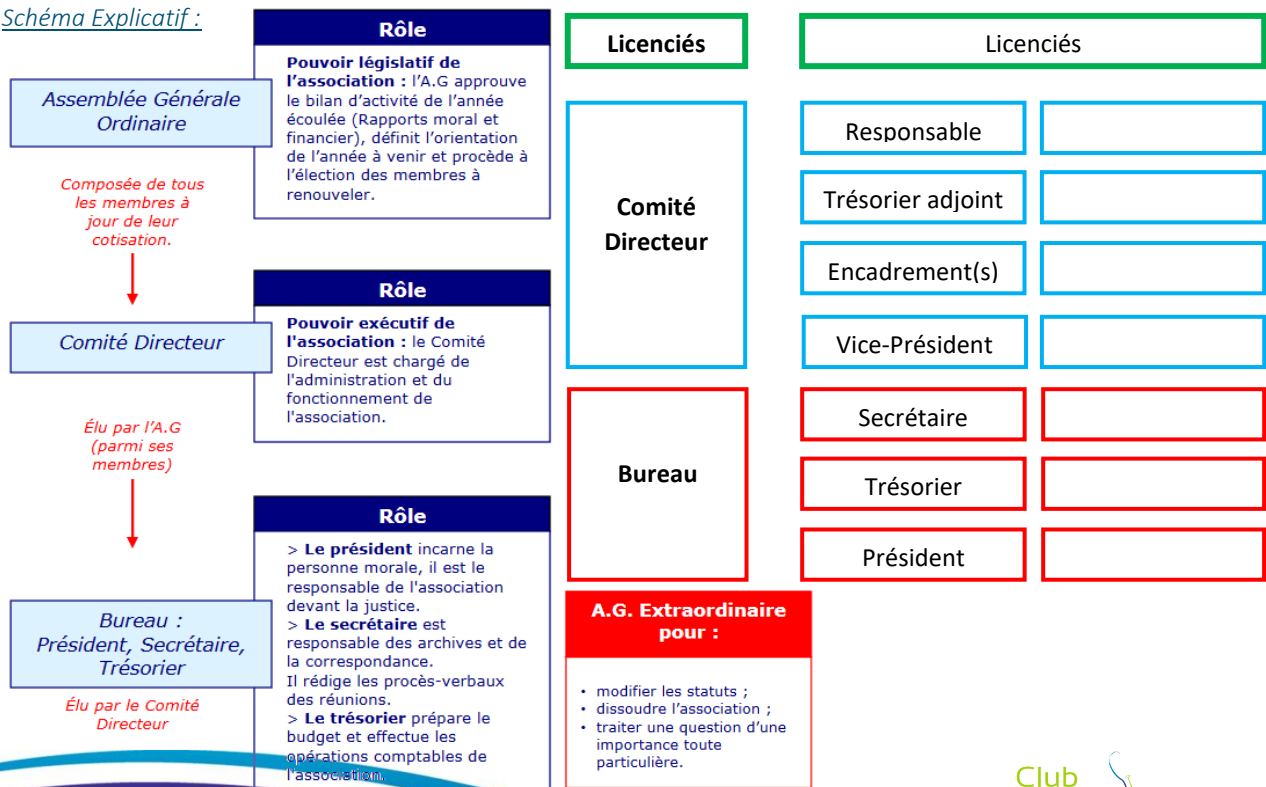
### 2.3. - Les commissions

Le comité directeur approuve les principes des activités (compétition, loisirs, jeunes, adultes, ...) et des choix organisationnels (matériel, déplacement, organisation de manifestation, ...).

Les principes des propositions organisent un secteur d'activité en fonction des orientations définies par le CA et le projet associatif.

Chaque principe établit des règles de fonctionnement spécifiques dans le respect des règlements fédéraux.

#### Schéma Explicatif :



### 3. Article 3 : Sanctions

#### 3.1. - Procédures de sanction

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

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

Le bureau 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 des consignes pouvant mettre en cause la sécurité de l'adhérent, d'une autre personne ou du groupe entier ;
- 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 ou un membre du bureau ;
- le remboursement en cas de dégradation de matériel ;
- des travaux d'intérêt général au club ;
- l'interdiction de participer aux séances, sorties et stages 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.

### 4. Article 4 : Accès et présence au club

#### 4.1. – Objet de la présence

Le club est ouvert sous la responsabilité d'un membre du CA, d'un cadre majeur, d'un cadre mineur accompagné d'un majeur accrédité par le comité directeur ou du permanent s'il a lieu.

Il peut également être ouvert par un adulte, membre du club, engageant ainsi sa responsabilité ainsi que celle des mineurs qu'il accompagne.

Dans le cadre de la vie associative, le club est amené à accueillir ses membres en dehors des activités de navigation. Il peut s'agir de réunions, de sessions de rangements/travaux et de moments de convivialité (etc.).

Ces derniers sont autorisés s'ils sont composés en majorité des membres du club. Tout rassemblement dans les locaux sans lien avec la vie associative du club expose le membre organisateur à des sanctions.

Les horaires d'ouvertures sont arrêtés par le Bureau et affichés sur le panneau d'information.

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 prévisionnelle 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.

#### 4.2. – La détention des clefs et responsabilité sur site

Tout licencié majeur peut demander à obtenir les clés du club. Pour accéder au matériel ainsi qu'à son matériel personnel.

Néanmoins, la décision de prêter les clefs est à la discrétion du bureau. Les clefs devront être rendues en cas de non-renouvellement de licences ou d'absence prolongée au club.

La non-transmission des clefs à la demande du bureau peut entraîner un changement de l'ensemble des clefs et serrures, qui pourront être imputés à ladite personne.

Pour les questions liées à la navigation "club" ou "individuelle", le membre devra se conformer aux règles édictées à la section 6.

Un mineur ne pourra accéder aux locaux sans la présence d'un adulte connu par le bureau et sans précision préalable dans le fichier de licence individuelle.

Il existe une exception : le cas du mineur qualifié pour l'encadrement (Aspirant Moniteur). S'il est reconnu compétent par le bureau, il pourra obtenir les clés.

Dès lors qu'un mineur est présent dans les locaux, le membre adulte s'assurera que le mineur pourra regagner son domicile avant de fermer et quitter le club. En dessous de 15 ans, aucun membre ne pourra rester seul devant le club. L'adulte devra attendre l'arrivée d'une personne responsable de l'enfant pour quitter les lieux à son tour.

**Il est important de veiller à la bonne fermeture de l'ensemble des locaux à chaque départ de l'association.**

**Barrières d'accès à la plage :** La commune met à disposition des clefs permettant l'ouverture des portiques d'accès à la plage. Le club et ses membres, dès lors qu'il ouvre la barrière, sortie club ou individuelle, devient responsable de cet accès.

Si des personnes avec des véhicules d'une hauteur supérieur est sur la plage, il devient nécessaire avant de quitter le club, de bien vouloir demander à ses personnes de sortir leurs véhicules.

Afin de simplifier cette démarche, et de façon plus simple et de pousser et/ou de refermer systématiquement la barrière après son passage.

#### **4.4. - Utilisation des locaux et des outils du club**

Les locaux du club (garages, bureau, vestiaires, atelier) ont un usage particulier à respecter. Certains accès peuvent être soumis à accord préalable. L'utilisation des outils de bricolage est interdite aux mineurs sans accompagnement d'un membre du comité directeur.

L'utilisation de la tronçonneuse est interdite aux mineurs, et sans accord préalable du comité directeur pour les autres licenciés.

L'utilisation de la résine époxy est interdite aux mineurs sans accompagnement d'un cadre, sous réserve de toutes les précautions d'hygiène et de sécurité prises au préalable.

Les adultes responsables des mineurs doivent stipuler que l'enfant n'a pas de contre-indication à l'usage des produits pétrochimiques tels que la résine époxy, les fibres de verre ou kevlar carbone etc... dans le cadre de l'utilisation et de réparation des bateaux.

Les membres du bureau ne pourront être tenus pour responsables en cas allergies si non déclarées au préalable.

#### **4.5. – Hygiène des locaux / Santé / Sécurité**

Les membres sont tenus de respecter le bon état et la propreté des lieux communs.

Le club est un lieu d'accueil collectif : à ce titre la loi sur le tabagisme s'applique dans l'enceinte des bâtiments.

Les mesures récentes d'hygiène et sanitaires liées notamment au COVID-19 impose aux membres du bureau une évolution dans le raisonnement sur les maladies infectieuses dans le cadre des pandémies, notamment mondiales.

Dans cette éventualité, le club prendra les dispositions nécessaires (gel, désinfection, limitation d'accès, fichier de présence affichages réglementaires etc.) afin de protéger ses membres des contaminations.

Dans un cadre plus général, notamment mis en place pour le Covid-19, les adhérents déchargent de toute responsabilité l'association Club Nautique de Longues en cas de contamination au COVID-19 et maladies liées, précitées, des dégâts sur les biens personnels ou autres incidents qui surviendraient lors de l'état de crise sanitaire, de maladies infectieuses ou de pandémies mondiales.

Le licencié déclare en être le seul responsable. Il renonce à faire valoir toute revendication, de quelque nature que ce soit, auprès de l'association et des représentants légaux.

Il s'engage également à respecter les règles communes établies dans le cadre de la lutte contre le coronavirus et maladies associées et précitées, à savoir la possible interdiction de navigation, d'accès au club, au véhicule etc.

**Tabac** : En application du décret du 15 Novembre 2006, le tabac est interdit dans les lieux fermés et couverts. Ce qui est le cas des locaux d'accueil, conteneurs et cuves de stockage. Il est cependant toléré en extérieur pour les adultes uniquement..

**Alcool** : si la consommation d'alcool au sein du club est strictement interdite aux mineurs, elle doit rester modérée et anecdotique pour les personnes majeures étant précisé que seules les boissons alcoolisées appartenant au groupe 3 sont tolérées (boissons fermentées non distillées et vins doux naturels type vin, bière, cidre)

#### 4.6. – Vol et dégradation

Le club décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation du matériel personnel durant le temps de pratique ainsi que durant l'entreposage de celui-ci.

#### 4.7. – Informations et communication

Les consignes, règles de navigation et obligations (dont le code du sport) sont affichées sur les tableaux prévus à cet effet. Les autres informations sont transmises à tous les membres par voie d'affichage au club ou tout autre moyen de communication adapté.

Les inscriptions aux sorties clubs et compétitions s'effectuent selon les modalités décidées en début de saison par le responsable de l'activité ou le membre du comité directeur

L'utilisation des canaux d'information mis en place par le club tel que Whatsapp, facebook, instagram etc... pour l'organisation ne constitue pas forcément des sortie club. Toute navigation rentrant dans le cadre de la sortie club et différenciée de la sortie individuelle sont décrites au chapitre 6.4.

La communication permettant de définir une sortie club doit être mise en place par un cadre du club organisant une sortie pédagogique et s'inscrivant dans le process éducatif ou sportif. (Cf. chapitre 6.4)

## 5. Article 5 : Utilisation du matériel

### 5.1. - Matériel

Chaque adhérent aura du matériel mis à disposition, dans la limite des stocks, il en sera responsable et devra en prendre soin. La répartition sera libre et au jugement de la nature de l'activité programmée. En cas de dégradation il devra en référer à un cadre, et le cas échéant procéder au remboursement dudit matériel en vue de remplacement immédiat.

### 5.2. - Matériel collectif

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

Ce matériel est catégorisé en fonction de sa nature et son utilisation.

### 5.3. - 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 (rinçage, vidage, ...). Il signale toute anomalie au cadre responsable, au responsable matériel, 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.

### 5.4. - Matériel personnel

Le matériel de navigation personnel (bateaux et petit équipement) peut être entreposé au club, sous la responsabilité exclusive du déposant et dans la limite des places disponibles. A défaut, le bureau arbitrera en cas de litige sur une problématique de place.



Pour les titulaires d'une licence permanente ce règlement intérieur autorise le port de chaussures à lacets pour la pratique en club.

### **5.5. - Matériel de compétition**

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

### **5.6. - Emprunt de matériel à usage personnel**

Le matériel peut être emprunté par un adhérent pour une utilisation personnelle extérieure aux activités du club sous conditions :

- que cela soit compatible avec le fonctionnement du club (pas de besoin au même moment) - une demande auprès d'un membre du bureau est de fait nécessaire.

En cas de dommage, de vol ou de perte, l'emprunteur est tenu de rembourser le matériel pour permettre le remplacement immédiat par un matériel équivalent.

Le pratiquant doit s'assurer, ou sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne hors sorties club s'il est mineur, que le matériel emprunté est conforme aux réglementations et de bon usage avec la pratique qu'il projette.

Le club ne pourra être tenu pour responsable d'une utilisation à mauvais escient du matériel qu'il met à disposition pour ses licenciés.

Le prêt de matériel club à un licencié n'est pas ad vitam, pour les besoins de l'association, et hors contexte particulier (COVID par exemple), tout matériel emprunté, sous aval du bureau doit être restitué après usage.

Tout usage des locaux, du matériel ainsi que des véhicules (et remorques) en dehors des règles précitées, est sous la responsabilité de l'adulte prenant en charge le matériel ou les véhicules.

## **6. Article 6 : Règles de navigation**

### **6.1. - Précautions générales**

La navigation à partir du club s'effectue toujours dans le respect de l'arrêté préfectoral et de l'arrêté de sécurité du code du sport modifié en date du 31 mars 2016 : 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.

### **6.2. - 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 : pêcheurs, baigneurs... Ils signaleront toute dégradation ou pollution constatée lors d'une navigation aux autorités compétentes (Police de l'eau DDT, communes, etc.)

Dans le respect des usagers de la rivière, le CNL recommande de ne pas naviguer sur les rivières de première catégorie le week-end de l'ouverture de la pêche. Cette démarche respectueuse qui va au-delà de l'aspect réglementaire permet de maintenir une bonne entente entre les utilisateurs des cours d'eau.

### **6.3. - Navigation lors de séances encadrées**

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

Les adhérents du club accueillis dans les périodes d'activité sont encadrés par des cadres ayant un diplôme FFCK, un diplôme d'état ou, par d'autres personnes reconnues compétentes par le CA pour la nature précise de l'activité encadrée. Les activités du club sont organisées et planifiées sur un planning régulièrement mis à jour.

### **6.4. - Navigation individuelle et hors cadre associatif**

Toute navigation non inscrite au calendrier, non organisée par les cadres du club sur aval du bureau, n'utilisant pas le véhicule du club ne sont pas considérés comme sorties club. De facto, la responsabilité du club ne peut être engagée, même si du matériel club est emprunté (Cf. chapitre 5.6 emprunt de matériel).



Seules les personnes majeures possédant au moins le niveau pagaie bleue sont autorisées à naviguer de façon individuelle sous leur entière responsabilité, tout en respectant les conditions générales de navigation (article 6.1). Il est cependant recommandé de naviguer au minimum à trois personnes, voire quatre, dans les milieux naturels d'eaux vives.

Les navigations individuelles sont sous l'entière responsabilité des membres, qui ne peuvent prendre en défaut la responsabilité du club par manquement d'encadrement.

### **6.5. - Navigation avec mise à disposition de matériel club, hors séances**

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

- étant adhérent du club et ayant souscrit un titre fédéral ; à jour de leur cotisation
- ayant effectué un apprentissage et possédant au minimum le niveau pagaie bleue EC/EV;
- respectant les modalités d'emprunt du matériel club de l'article 5.6 ;
- respectant les conditions de navigation des articles 6.1, 6.2 et 6.4
- location saisonnière régie sous contrat de location s'y afférent

## **7. Article 7 : Déplacements**

### **7.1. - Règles d'utilisation du véhicule du club**

Le(s) véhicule(s) du club peu(ven)t être utilisé(s) par les personnes habilitées, qui doivent être titulaire du permis B valide, non probatoire, et se conformer aux règles strictes du code de la route.

Il ne s'agit en aucun cas de transport en commun (effectif inférieur ou égal à 9 passagers, 8+1) et relève du déplacement de personnes privées. Dans ce cadre, il sera possible de faire appel à des membres ou à des parents de membres du club.

L'utilisation du véhicule du club est soumise à l'autorisation du comité directeur. Le carnet de route disponible à bord est rempli pour chaque sortie.

Le chauffeur du véhicule engage sa responsabilité au regard de la réglementation du code de la route, pour l'ensemble des pratiquants et du matériel transporté. L'association ne peut être tenue pour responsable d'une infraction au code de la route, d'un matériel mal attaché sur une remorque etc...

### **7.2. - Participation financière aux déplacements**

Sauf pour les déplacements réalisés dans le cadre de l'école de pagaies et des compétitions homologuées par une fédération sportive, une participation financière sera demandée pour participer aux frais d'entretien du véhicule. Le montant de cette participation est fixé par comité directeur (cf rubrique 2.2).

### **7.3. - Remorques**

L'utilisation des remorques du club est possible, dans le cadre des sorties club, mais également dans le cadre des sorties non organisées par le CNL.

Dans le cadre des sorties club, le chauffeur est responsable de la remorque et du matériel transporté.

Dans le cadre du simple emprunt d'une remorque pour une navigation, le chauffeur est responsable de la remorque et du matériel transporté, et assumera la remise en état ou le remplacement à l'identique du matériel tracté et transporté en cas de dégradation, vol, etc...

L'emprunt de remorque du club est soumis à autorisation préalable d'un membre du bureau afin que cela soit compatible avec le fonctionnement du club (pas de besoin au même moment).

## **8. Article 8 : Sorties et compétitions**

### **8.1. - Sorties club**

Se référer à l'ensemble de la section 6. Règles de navigation.

### 8.2. - Caractéristiques d'une sortie (en règle générale)

Chaque sortie ou déplacement est identifié par :

- le type de pratique (loisir, compétition, randonnée, ...) ;
- les lieux de navigation et leur difficulté technique ;
- le nom du cadre responsable ayant le niveau technique correspondant à la sortie prévue, les accompagnateurs nécessaires ;
- l'effectif maximum et minimum ;
- le niveau Pagaies Couleurs requis 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.

## 9. Article 9 : Utilisation des Pagaies Couleurs

### 9.1. - Délivrance du passeport Pagaies Couleurs

Un passeport Pagaies Couleurs est remis à chaque adhérent du club lors de sa première inscription. Il est responsable de la tenue de ce passeport individuel et devra le présenter lorsqu'il lui est demandé (entrée en formation, participation à certains stages, manifestations ou compétitions).

Tout pratiquant est tenu de faire valider ses progrès techniques de sa propre initiative par les cadres du club ou à l'occasion des validations organisées par les comités départementaux ou régionaux.

### 9.2. - Suivi et utilisation de Pagaies Couleurs par le club

Une personne du club est désignée pour assurer le suivi des niveaux Pagaies Couleurs des adhérents. Les progressions des adhérents sont consignées sur des tableaux prévus à cet effet qui sont tenus à jour par les cadres qui doivent échanger régulièrement à ce propos.

Cette liste sert de base pour inscrire le niveau Pagaies Couleurs lors d'un renouvellement d'adhésion. Aucune dérogation ne sera accordée par le club pour valider un niveau Pagaies Couleurs en dehors des critères définis dans le Guide Pagaies Couleurs.

### 9.3. - Evaluations Pagaies Couleurs et diplômes

Le club organise de manière régulière des évaluations Pagaies Couleurs en corrélation avec la progression des adhérents. Pour pouvoir prétendre au passage d'une Pagaie Couleur, tous les prérequis correspondants doivent être validés et le passeport signé par un MFPC.

La participation aux évaluations Pagaies Couleurs sera à la charge de chaque adhérent.

## Diplômes fédéraux et professionnels

Dans le cadre de l'évolution de l'accompagnement de ses membres au sein de la structure, le Club participe autant que possible à la formation de ses cadres, par l'accompagnement et la participation financière.

La participation du club au frais de formation de ses membres et soumise à contrepartie d'un investissement du membre dans le développement de la structure (formation, encadrement, école de pagaie etc...), dont la durée est à minima équivalente à une année pleine d'apport après obtention du diplôme.

En cas de départ du club avant respect de cet engagement, le membre s'engage à rembourser la participation du club.

L'apport pourra être sous différentes formes (logistique, location, entretien du matériel etc.), toutefois la valorisation d'un diplôme fédéral oriente d'une façon générale, la volonté de prendre en charge l'école de pagaies et des membres nouveaux au sein de la structure.

En cas de litige, un arbitrage pourra être rendu par le bureau de l'association.

## 10. Article 10 : Conduite à tenir en cas d'incident, d'accident, ou de sinistre

### 10.1. – 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 affichés sur le tableau d'affichage du club.

### 10.2. - Accident corporel 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 au club,
- porter les premiers secours.

Tout accident ou situation périlleuse survenant dans le cadre du club doit être déclaré immédiatement au président et au bureau.

Dans le cadre d'un accident entraînant des dommages corporels sur le site du club, l'association a 48h pour transmettre une fiche de sinistre à son assurance. De fait, la transmission des informations au président et au bureau est une obligation, afin de garantir la prise en charge éventuelle du sinistre. Cette transmission doit se faire sans délais.

Tout accident survenant au club, hors organisation événementielle, regroupement etc... (Cf. chapitres antérieurs), est de fait sous la responsabilité propre des personnes présentes, de leurs représentants si mineurs, ou de l'accompagnant. Il devra faire l'objet d'un signalement au bureau de l'association.

### 10.3. - Trousse de secours

Une trousse de premier secours sera rangée dans le club ainsi que dans le camion.

Une personne sera chargée de vérifier régulièrement l'état des trousse de secours et de son matériel ainsi que de déclarer tout produit manquant, défilant ou périmé pour le changer.

De plus, il est préconisé de prendre une trousse de secours lors des sorties.

### 10.4. - Accident corporel survenant sur l'eau

Pour tout accident corporel 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 au club, et tout moyens de communication possible à disposition
- porter les premiers secours.

Tout accident ou situation périlleuse survenant dans le cadre du club doit être déclaré immédiatement au président et au bureau.

Dans le cadre d'un accident entraînant des dommages corporels, le club à 48h pour transmettre une fiche de sinistre à son assurance. De fait, la transmission des informations au président et au bureau est une obligation, afin de garantir la prise en charge éventuelle du sinistre. Cette transmission doit se faire sans délais.

Tout accident survenant hors sortie club (Cf. chapitres antérieurs), et de fait sous la responsabilité propre des personnes navigantes ou de leurs représentants, ou de l'accompagnant devra faire l'objet d'un signalement au bureau de l'association.

## 11. Descriptif des titres fédéraux

### *Licence Canoë Plus :*

C'est le titre d'adhésion annuel de référence. Il existe la Licence Canoë Plus adulte et la Licence Canoë Plus jeune. Elle s'adresse à tout public souhaitant pratiquer tout au long de l'année et à tout public souhaitant s'investir dans la vie du club. La licence individuelle est envoyée automatiquement à l'adresse mail de l'adhérent et est téléchargeable sur son espace licencié.

**Avantages :** Le pratiquant bénéficie des garanties du contrat d'assurance MAIF/FFCK et peut accéder à tous les services de la FFCK, notamment les compétitions et formations diplômantes.

En outre, il pourra s'investir bénévolement dans la vie du club, participer à toutes les activités du club adaptées au niveau de pratique et votées lors de l'AG

### *Licence Canoë Famille :*

Tout titulaire d'une Licence Canoë Plus jeune ou adulte, (que ce soit un renouvellement ou une 1ère adhésion), permet à 2 membres de sa famille n'ayant jamais été titulaire d'une licence fédérale, d'accéder à 2 Licences Canoë Famille. On définit comme famille les personnes vivant à la même adresse que le titulaire de la Licence Canoë Plus de référence. L'attestation est téléchargeable sur l'extranet fédéral et sur l'espace licencié.

**Avantages :** Elle donne accès au droit de vote. La Licence Canoë Famille permet de naviguer pour le plaisir mais permet aussi de s'investir bénévolement dans la vie du club à un tarif réduit.

**RENOUVELABLE 2 fois (années consécutives) puis passage sur un titre canoë-plus par la suite**

### *La Licence Canoë Pass' Jeune :*

La Licence Canoë Pass' Jeune s'adresse aux personnes non licenciées qui pratiquent dans le cadre d'un organisme à vocation éducative et sociale. Cette licence est utilisable dans le cadre d'une activité extra-scolaire en dehors des programmes obligatoires.

Elle est accessible jusqu'à la catégorie Junior. La délivrance des licences Canoë Pass'Jeune nécessite une convention entre le club et un organisme tiers : ZUS, CEL, école, collège, lycée, maison de quartier, etc...

**Avantages :** permettre à un public jeune entrant dans le cadre d'une convention avec un organisme tiers de pratiquer l'activité à un tarif avantageux.

**RENOUVELABLE 2 fois (années consécutives) puis passage sur un titre canoë-plus par la suite.**

**Annexe 1 : FICHE D'INSCRIPTION INDIVIDUELLE**

**Voir pièce jointe**

**Annexe 2 : Certificat Médical et questionnaire médical FFCK**

CERTIFICAT MEDICAL (1) ANNUEL PREALABLE A LA PRATIQUE DU CANOË-KAYAK ET DISCIPLINES ASSOCIEES (2)

**Voir pièce jointe**

**Annexe 3 : Garanties complémentaires (exemple) demander la version actualisée à votre bureau.**

**Voir pièce jointe**