

# LE REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB CANOË KAYAK NIORTAIS

Modifié et adopté lors de l'assemblée générale du 13 janvier 2018



## Table des matières

PREMIERE PARTIE : LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF .....	3
Article 1 : Cotisations- Adhésions .....	3
1.1 - Formalités d'inscription .....	3
1.2 - Modalité d'inscription.....	3
1.3 - Adhésion .....	3
1.4 - Assurance.....	4
Article 2 : Le fonctionnement associatif .....	4
2.1 - L'Assemblée Générale.....	4
2.2 - Le Conseil d'Administration.....	4
2.3 - Les commissions .....	4
Article 3 : Sanctions .....	4
3.1- Procédures de sanction.....	4
3.2 - Les fautes graves.....	5
3.3 - Les actions ou sanctions.....	5
Article 4 : Les salariés de l'association .....	5
DEUXIEME PARTIE : L'ORGANISATION DES ACTIVITES DU CLUB .....	5
Article 5 : L'ACCUEIL DANS LE CLUB .....	5
5.1 - Ouverture du club .....	5
5.2 - Encadrement des séances .....	5
5.3 - Accès aux locaux mis à disposition .....	5
5.4 - Utilisation des locaux et des outils du club.....	6
5.5 - Hygiène des locaux .....	6
5.6 - Vol et dégradation.....	6
5.7 - Informations et communication .....	6
Article 6 : L'utilisation du matériel.....	6
6.1.- Matériel collectif.....	6
6.2 - Utilisation et entretien du matériel collectif.....	6
6.3 - Matériel personnel .....	6
6.4 - Matériel de compétition .....	6
6.5 - Emprunt de matériel.....	6
Article 7 : Règles de navigation .....	7
7.1- Précautions générales.....	7
7.2- Respect de l'environnement et des autres usagers .....	7
7.3 - Activités organisées dans le cadre du club.....	7
7.4 - Navigation non encadrée collective .....	7
7.5 - Navigation non encadrée individuelle.....	7
7.6 - Condition de navigation.....	7
7.7 - Navigation avec mise à disposition de matériel sans encadrement .....	7
7.8 - Tenue vestimentaire et matériel individuel.....	8
Article 8 : Déplacements et sorties, inscription aux compétitions .....	8
8.1 - Sorties club.....	8
8.2 - Caractéristiques d'une sortie club .....	8
8.3 - Inscription aux compétitions.....	8
8.4 - Règle d'utilisation du véhicule du club .....	8
8.5 - Participation financière aux déplacements.....	8
8.6 - Prise en charge des formations et des stages par le club.....	9

Article 9 : Utilisation de Pagaies Couleurs .....	9
9.1. - Suivi et utilisation de Pagaies Couleurs par le club .....	9
9.2 - Participation aux formations .....	9
9.3 - Participation aux compétitions.....	9
Article 10 : Conduite à tenir en cas d'incidents, d'accident, ou de sinistres.....	9
10.1 - Incendie, sinistres.....	9
10.2 - Accident survenant à terre.....	9
10.3 - Trousse de secours .....	9
10.4 - Prévention des risques.....	9
ANNEXES .....	10
A1 : Fiche d'inscription et autorisation, modifiée le 13 janvier 2018 ( PDF).....	10
A2 : Nécessité du Certificat médical, modifiée le 13 janvier 2018.....	10
A3 : Mission du Bureau, modifiée le 13 janvier 2018 .....	10
A4 : Frais de remboursement de déplacement, modifiée le 13 janvier 2018 (PDF) .....	11
A5 : Prise en charge des formations et des stages par le club, modifiée le 13 janvier 2018 ( PDF) .....	11
A6 : Horaire d'ouverture, modifiée le 13 janvier 2018.....	11
A7 : Formulaire d'emprunt de matériel, (PDF).....	11
A8 : Définition de la tenue adaptée .....	11
A9 : Liste des personnes habilitées à naviguer sans encadrement .....	11

*Préambule*

*Le club affilié est une association loi 1901 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 extraordinaire.*

*Suivant la complexité du club, des règles complémentaires de fonctionnement et d'organisation sont souvent nécessaires. Elles sont précisées dans un règlement intérieur dont l'existence est prévue par les statuts. Ce règlement fixe les règles de la vie associative et administrative du club mais n'a pas pour objet de rentrer dans son fonctionnement quotidien.*

**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 (cf. annexe A1). Lors de la première adhésion fédérale ainsi que pour pouvoir participer à des compétitions, il doit fournir un certificat médical d'absence contre-indication à la pratique du Canoë Kayak en compétition ou non (cf. annexe A2), daté de moins d'un an.

Les mineurs fournissent une autorisation parentale ou émanant d'une autorité qualifiée (cf. annexe A1).

Le club ouvre ses activités à partir de l'âge de 8 ans selon le nombre de place disponible.

Les dossiers d'inscription devront être complets sans quoi ils ne seront pas acceptés :

- formulaire d'inscription rempli
- formulaire assurance
- certificat médical ou questionnaire de santé et attestation si renouvellement de la licence
- règlement des cotisations.

Concernant le certificat médical, voir les dispositions prises lors de l'annexe A2.

*1.2 - Modalité d'inscription*

Les inscriptions au Canoë Kayak Niortais se feront à l'occasion de sessions d'inscriptions organisées par le club. Toute réinscription en dehors de ces sessions sera autorisée sous l'accord du Conseil d'Administration. Seules les nouvelles inscriptions pourront être autorisées de façon exceptionnelle en dehors de ces sessions.

*1.3 - 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 telle que définis par la Fédération Française de Canoë Kayak:

- Titre Temporaire pour une pratique journalière,
- Titre Open pour une pratique journalière lors d'une manifestation promotionnelle compétitive,
- Licence Canoë Famille pour la deuxième licence d'un membre d'une famille
- Licence Canoë Pagaie Couleurs pour une nouvelle personne s'inscrivant à une session pagaie couleur
- Licence Canoë Pass Jeune pour un nouvel adhérent de moins de 18 ans pratiquant dans le cadre d'une convention entre une structure FFCK et un organisme tiers à vocation éducative,
- Licence Canoë Plus, véritable licence qui donne le droit la participation aux compétitions et aux formations.

Seules les Licences donnent le droit de vote à l'AG

Les tarifs sont affichés sur le site Internet du club. Ils sont révisés chaque année et approuvés par le Conseil d'Administratif.

Il est possible de procéder à un paiement en plusieurs fois sans frais en accord avec le trésorier.

Tout pratiquant doit attester sur l'honneur de savoir nager 25 mètres.

#### *1.4 - Assurance*

L'adhérent du club est informé qu'il a la possibilité de contracter une assurance renforcée 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 de Canoë Kayak et des activités préparatoires ou complémentaires à des conditions au moins équivalentes à celles proposées par la fédération. Le coût de l'assurance peut alors être déduit du titre fédéral envisagé.

## **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 V des statuts. L'Assemblée Générale est convoquée entre le 1<sup>er</sup> janvier et un mois avant l'assemblée générale du comité régional de chaque année par voie électronique adressé au moins 15 jours avant la date prévue à tous les membres à jour de cotisation et sera affichée au club.

### *2.2 - Le Conseil d'Administration*

Le Conseil d'Administration comprend 6 à 12 membres. Si l'association dispose d'un salarié, il assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut inviter toute personne ressource pour enrichir ses débats. Un nouveau membre coopté par le Conseil d'Administration 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 Conseil d'Administration et des vérificateurs aux comptes, gère les fonds du club.

Le Conseil d'Administration établit les règles d'indemnisation, de remboursement de frais applicables dans le club. Il établit les pièces administratives nécessaires au contrôle des mouvements financiers (notes de frais, fiche bilan de stage, devis, facture,...).

### *2.3 - Les commissions*

Le Conseil d'Administration peut agréer des commissions d'activité (compétition, loisirs, jeunes, adultes, slalom, course en ligne, descente, ...) ou fonctionnelles (matériel, déplacement, organisation de manifestation,...).

Dans ce cas, 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 de la réglementation fédérale et de celle du club.

Le responsable de chaque commission présentera son bilan financier et son bilan d'activité au conseil d'administration avant l'assemblée générale.

### *2.4 - Le bureau*

Le bureau est composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. La présidence peut également s'organiser sous la forme d'une présidence collégiale.

Le cas échéant des adjoints peuvent assister le Président, le secrétaire et le trésorier.

Les missions de ces différentes fonctions sont détaillées en Annexe A3 de ce règlement.

## **Article 3 : Sanctions**

### *3.1- Procédures de sanction*

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

Dans tous les cas, l'adhérent mis en cause aura la possibilité de s'expliquer oralement devant le conseil d'administration. Les explications écrites sont recevables.

Le Conseil d'Administration 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 notamment :

- 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
- le non-respect des statuts et du présent règlement

### *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 fédéraux etc. relèvent des procédures disciplinaires fédérales.

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

Le salarié intervient sur les missions définies au calendrier déterminé avec le Conseil d'Administration en début de saison et présenté à l'Assemblée Générale.

Il exerce dans le respect des droits communs du travail. Ses horaires de travail, temps de congés, temps de formation, validés par le Conseil d'Administration, sont affichés au club ou sur le site internet du club pour que les adhérents puissent en prendre connaissance.

Le salarié de l'association rend compte de son action au Conseil d'Administration du club, au bureau, ou au président de l'association.

## **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 membre du Conseil d'Administration ou de toutes autres personnes ayant reçu l'autorisation du Conseil d'Administration. Les horaires précis sont arrêtés par le Conseil d'Administration 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 sur l'effectivité de la séance ainsi que sur les modalités de fin d'activité. La responsabilité du club s'arrête lorsque le mineur quitte le lieu de l'activité encadrée. Le départ du mineur du lieu de l'activité est effectué dans le cadre autorisé (Annexe A1).

### *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 conseil d'administration pour la nature précise de l'activité encadrée.

Si l'encadrant est bénévole, il est lui-même adhérent de l'association.

Qu'il soit bénévole ou salarié, l'encadrant doit être assuré par l'association au titre de son activité d'encadrement.

### *5.3 - Accès aux locaux mis à disposition*

Seuls les membres habilités par le Conseil d'Administration ont un accès aux locaux mis à disposition par la mairie.

Les moyens d'accès ne pourront pas être prêtés ou dupliqués.

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

Les locaux du club (hangar, bureau, salle de réunion, vestiaires, local de réparation...), mis à disposition, ont un usage particulier à respecter. Certains accès ou matériel (téléphone, ordinateur...) peuvent être soumis à accord préalable du Conseil d'Administration.

#### *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. 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.

#### *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. Elles peuvent être également consultables sur internet : [www.ckniort.com](http://www.ckniort.com). Les inscriptions aux sorties et compétitions s'effectuent selon les modalités décidées en début de saison par le responsable de l'activité.

### **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.

Des catégories peuvent être créées : initiation, eau vive jusqu'à la classe II, engin de plage, kayak de mer,....

#### *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, séchage...) 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 sans délais.

Les équipements de protections individuels sont obligatoires selon les matériaux et outillages en jeu.

#### *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. Seules les personnes à jour de leurs cotisations au club peuvent y stocker leur matériel après l'autorisation du Conseil d'Administration.

#### *6.4 - Matériel de compétition*

Pour les compétiteurs, à partir de la catégorie « Cadet », le matériel sera, éventuellement, 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 Conseil d'Administration 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 du Président,

3°/ un formulaire (annexe A7) devra être rempli par le demandeur; 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 préfectoral en vigueur et de l'article A.322-42 et suivant, du code du sport : 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, autres pratiquants d'activités nautiques (voile, aviron...). Ils signaleront toute dégradation ou pollution constatée lors d'une navigation.

### *7.3 - Activités organisées dans le cadre du club*

L'activité organisée dans le cadre du club est définie selon :

- les horaires d'ouverture : détaillé en Annexe 7
- le calendrier d'activité compétition adopté en Conseil d'Administration. A noter, qu'il sera établi un procès-verbal des décisions adoptées. Seul le calendrier d'activité loisir est établi sur le site Internet et n'est pas adopté par le Conseil d'Administration.

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 non encadrée collective*

Les navigations collectives non encadrées sont sous l'entière responsabilité des pratiquants. Sauf personne habilitée par le Conseil d'administration (cf. annexe A9 : liste des personnes habilitées à naviguer sans encadrement), l'adhérent ne peut utiliser dans ces conditions, les locaux mis à disposition et matériel de l'association.

### *7.5 - Navigation non encadrée individuelle*

La navigation individuelle reste sous l'entière responsabilité du pratiquant tout en respectant les conditions générales de navigation (article 7.1). Sauf personne habilitée par le Conseil d'administration (cf. annexe A9 : liste des personnes habilitées à naviguer sans encadrement), l'adhérent ne peut utiliser dans ces conditions, les locaux mis à disposition et matériel de l'association.

### *7.6 - Condition de navigation*

En conséquence de l'article A322-45 du Code du Sport, le responsable de l'activité (le Président du club) ou l'encadrant (le moniteur, bénévole ou non) décide(nt) de maintenir, d'adapter ou d'annuler une séance en croisant les paramètres suivants :

- Les conditions météorologiques (températures) :
- Le niveau des pratiquants
- Les conditions d'isolement, l'engagement : proximité ou non du club, du réseau routier...
- Les conditions hydrauliques (Etat de la mer, niveaux d'eau, ...)
- Les conditions hydrologiques (débit, coefficient de marée, ...)

De plus, le responsable de l'activité et la personne qui encadrent peuvent refuser l'activité à un individu qui n'aurait pas une tenue adaptée aux conditions de température

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

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

- étant adhérent du club par une licence fédérale ou ayant souscrit un titre fédéral temporaire,

- ayant rempli et signé le contrat de mise à disposition de matériel (cf. annexe n° 7),
- ayant effectué un apprentissage et possédant au minimum la pagaie jaune,
- respectant les parcours ou zones de navigation balisées et décrites sur la fiche jointe pour la sortie,
- respectant les conditions de navigation de l'article 7.6.

#### *7.8 - Tenue vestimentaire et matériel individuel*

Une tenue adaptée (voir annexe A8) est obligatoire selon les conditions météorologiques et hydrologiques. Il est obligatoire d'avoir sa propre jupe étanche au bout de la deuxième année de pratique.

Il est obligatoire d'avoir son propre gilet de sauvetage à partir de « cadet » ou de deux ans de pratique en eaux vives.

### **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 Conseil d'Administration,
- elle a fait l'objet d'une autorisation explicite par le Président ou le Conseil d'Administration,
- 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,
- 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 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 préinscriptions 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 (voir Annexe A4 de ce règlement).

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

Le véhicule du club peut être utilisé par les personnes habilitées par le Conseil d'Administration.

L'utilisation du véhicule du club est soumise à l'autorisation du Président. Le carnet de route disponible à bord est rempli pour chaque sortie. Au retour de chaque sortie de plus de 50 km, la moitié du réservoir doit être rempli.

La consommation d'alcool est interdite pour tout chauffeur transportant des personnes (taux d'alcoolémie = 0) que ce soit avec le véhicule du club ou un véhicule personnel utilisé dans le cadre de l'activité du club.

#### *8.5 - Participation financière aux déplacements*

La participation aux frais de déplacement est détaillée dans l'annexe A4 de ce règlement.

Les personnes utilisant leur véhicule personnel pour compléter l'usage du véhicule club sont remboursées d'après l'annexe A4, voté par le Conseil d'Administration. Le remboursement des frais pour un véhicule personnel est soumis à l'accord du Président préalablement à l'action. Elles doivent posséder une assurance comportant une garantie pour les personnes transportées. Lors de tout déplacement, il sera demandé au chauffeur et aux parents d'être muni d'un téléphone pour ne pas bloquer les animateurs.

#### *8.6 - Prise en charge des formations et des stages par le club*

La participation du club au frais de formation et des stages est détaillée en Annexe A4.

### **Article 9 : Utilisation de Pagaies Couleurs**

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

La délivrance des Pagaies Couleurs est soumise à la validation par un Cadre Certificateur Pagaies Couleurs (CCPC) du club ou d'une autre structure.

#### *9.2 - Participation aux formations*

Comme le précisent les règlements des formations de la FFCK, un pratiquant ne possédant pas la Pagaie Couleur prévue pour l'accès à la formation visée ne pourra pas être inscrit en formation.

#### *9.3 - Participation aux compétitions*

La participation aux compétitions est régit selon les règles de la FFCK en vigueur.

### **Article 10 : Conduite à tenir en cas d'incidents, d'accident, ou de sinistres**

#### *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 affichées à côté du tableau sécurité du club et à côté des vestiaires.

#### *10.2 - 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,
- porter les premiers secours.

#### *10.3 - Trousse de secours*

Une trousse de premier secours est rangée dans le bureau de la base nautique. Une trousse se trouve également dans le camion du club. Après utilisation, tout adhérent doit veiller au remplacement des produits manquants.

#### *10.4 - 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 Conseil d'Administration qui statuera sur les mesures éventuelles à prendre pour éviter la reproduction de situations similaires.

# ANNEXES

---

## **A1 : Fiche d'inscription et autorisation, modifiée le 13 janvier 2018 ( PDF)**

### **A2 : Nécessité du Certificat médical, modifiée le 13 janvier 2018**

**Première licence FFCK** : Lors de la première prise de licence, l'adhérent doit présenter un certificat médical attestant de l'absence de contre-indication à la pratique du sport ou du canoë –kayak datant de moins d'un an. Si le pratiquant souhaite faire de la compétition, la mention « canoë kayak en compétition » est obligatoire.

**Renouvellement de la licence FFCK** : Les conditions de présentation d'un certificat médical indiquées ci-dessous ne concernent que les personnes renouvelant leur adhésion sans discontinuité de licence. Dans le cas d'une interruption de licence, l'adhérent doit se référer aux conditions indiquées au paragraphe ci-dessus « Première licence ».

*Pratique en loisir* : Chaque année, le licencié devra remplir un questionnaire de santé et une attestation. Si l'adhérent ou le représentant légal répond « non » à toutes les questions alors la présentation d'un nouveau certificat médical ne sera pas nécessaire. S'il répond « oui » à au moins une question alors le licencié devra présenter un nouveau certificat médical datant de moins d'un an.

*Pratique en compétition* : Chaque année, le licencié devra remplir un questionnaire de santé et une attestation. Si l'adhérent ou le représentant légal répond « non » à toutes les questions alors la présentation d'un nouveau certificat médical ne sera pas nécessaire. S'il répond « oui » à au moins une question alors il devra présenter un nouveau certificat médical datant de moins d'un an. **Au bout de la 3<sup>ème</sup> année d'adhésion un nouveau certificat médical datant de moins d'un an sera obligatoire.**

### **A3 : Mission du Bureau, modifiée le 13 janvier 2018**

#### Le Président :

- Représente l'association en tant que personne morale au niveau des différentes institutions
- Etabli le budget en lien avec le trésorier
- Etabli l'ordre du jour des réunions du bureau et du conseil d'administration
- Conduit les réunions du conseil d'administration
- Dirige l'association sous le contrôle du conseil d'administration
- Préside le conseil d'administration

#### Le Secrétaire :

- Aide à une bonne communication entre les membres du bureau et du Conseil d'Administration
- Rédige et diffuse les comptes rendus de réunions, d'Assemblée Générale et les relevés de décisions. Tient un registre numérique de toutes décisions.
- Rapporte aux adhérents les décisions du Conseil d'Administration
- Procède à la saisie des inscriptions des adhérents sur le système GOAL de la FFCK (renouvellement et nouvelle inscription)
- Se charge des convocations en accord avec le Président
- Gère les informations véhiculées sur le site Internet du club
- Rédige les avenants au contrat de travail du salarié
- Supervise les obligations vis-à-vis du salarié (visite médicale, cotisation...)

#### Le Trésorier :

- Assure la gestion financière et la comptabilité
- Tient une comptabilité analytique, réfléchie de la comptabilité générale, établie afin d'identifier les postes de charges et de produits pour chaque secteur d'activité
- Justifie de l'emploi des subventions reçues au cours de l'exercice écoulé
- Rendre les comptes au Conseil d'Administration
- Mettre en lien les projets et leur financement
- Gérer les demandes de subvention
- Engager les dépenses avec l'accord du Conseil d'Administration

- Facture les déplacements aux adhérents selon les règles établi et voté par le Conseil d'Administration

**A4 : Frais de remboursement de déplacement, modifiée le 13 janvier 2018 (PDF)**

**A5 : Prise en charge des formations et des stages par le club, modifiée le 13 janvier 2018 ( PDF)**

**A6 : Horaire d'ouverture, modifiée le 13 janvier 2018**

lundi soir 17h15 – 19h00 , mercredi de 13h30 à 19h00, samedi après midi

**A7 : Formulaire d'emprunt de matériel, (PDF)**

*A faire*

**A8 : Définition de la tenue adaptée**

*A élaborer*

**A9 : Liste des personnes habilitées à naviguer sans encadrement**

*Liste des personnes pouvant naviguer sur le plan d'eau du Canoë Kayak Niortais :*

*A élaborer*