

# Règlement intérieur

## Préambule :

*Le Canoë-Kayak Trappes Saint Quentin en Yvelines (C.K.T.S.Q.Y.) est une association régie par la loi 1901, agréée Sport (N° 78-1159), affiliée à la fédération française de Canoë-kayak (N°7808 Canoë-Kayak Trappes Saint-Quentin-en-Yvelines a été créée en 2006 et fait suite à la Section Sportive Canoë Kayak des Eclaireurs Eclaireuses de France de Trappes (1986-2006)*

*Toute personne, quelles que soient ses caractéristiques et motivations, 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. Ce règlement fixe donc les règles de la vie associative et administrative du club.*

## Article 1 : Cotisations - Adhésions

### 1.1 - Formalités d'inscription

Le pratiquant ou son représentant légal pour les mineurs remplit un bulletin d'adhésion dans lequel figurent les renseignements administratifs pour la pratique du canoë kayak.

L'adhésion fédérale est délivrée sans discrimination. Les jeunes de moins de dix ans doivent être accompagnés d'un adulte.

### 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.

Le prix de la cotisation est décidé chaque année par le comité directeur.

La Cotisation permet de participer et d'être assuré à l'ensemble des activités loisirs, compétitions et aux formations organisées par le CKTSQY ou la FFCK. Il est possible de souscrire une assurance complémentaire permettant une extension des garanties. Cette assurance complémentaire est facultative.

Les personnes qui souhaitent s'initier à la pratique du canoë-kayak et découvrir notre club doivent contracter une assurance à la journée dit « carte découverte ».

Les tarifs sont affichés au club. Ils sont révisés chaque année et approuvés par le comité directeur sur proposition du bureau. Il est possible de procéder à un paiement en plusieurs fois sans frais.

Le club aide à la prise de licence pour les jeunes et pour les familles. Cette aide est décidée chaque année par le comité directeur.

L'inscription ou le renouvellement des adhésions se fait au forum des associations de Trappes (début septembre) ou le mercredi soir à la piscine de Trappes en début de saison, avant la première activité, après le règlement des dettes comptables.

### 1.3 - Assurance

L'adhérent est informé qu'il a la possibilité de contracter une assurance renforcée à l'option de base proposée lors de l'adhésion fédérale. (Assurance complémentaire FFCK « IA Sport plus »).

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 CK et des activités préparatoires ou complémentaires à des conditions au mois 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

*Le fonctionnement du club est basé sur des principes démocratiques et de partages de responsabilités. Les statuts prévoient le rôle de chaque instance : assemblée générale, comité directeur, bureau. Le règlement intérieur précise les modes de prise de décision, un modus vivendi entre les dirigeants du club et ses adhérents. Le fonctionnement des institutions du club est conçu pour favoriser la circulation d'information, la transparence des décisions, la prise de responsabilité, l'expression des diverses motivations et le respect de l'individu en tant que membre d'une collectivité.*

### 2.1 - L'assemblée générale

L'assemblée générale est ouverte à tous. Seules peuvent voter les personnes à jour de cotisation, depuis plus de 6 mois et âgées d'au moins 16 ans. L'assemblée générale est convoquée chaque année par courrier simple adressé au moins 15 jours avant la date prévue à tous les membres à jour de cotisation.

Le comité directeur désigne deux vérificateurs aux comptes chargés de veiller à la régularité et à la sincérité des comptes ; les comptes sont approuvés par l'assemblée générale.

### 2.2 - Le bureau et le comité directeur

Le bureau est composé d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire et de leur adjoint élus par l'assemblée plénière de section toutes les années olympiques.

Le comité directeur se compose de responsables-coordonateurs. Chaque responsable a un ensemble de tâches à coordonner. Les responsables sont élus par l'assemblée plénière de section sur proposition du bureau, chaque fois que nécessaire (vacance du poste, nouveau poste). Le salarié permanent du club assiste aux réunions avec voix consultative. Le comité directeur peut inviter toute personne ressource pour enrichir ses débats. Les réunions du CKTSQY sont ouvertes à tous les adhérents et se déroulent en principe le premier mardi de chaque mois, confirmé par le programme d'activité. L'organisation du bureau et du comité directeur est présentée sous forme d'un organigramme. L'ensemble des tâches a été défini et consigné par écrit pour chaque responsable..

Les membres du bureau sont seuls à disposer de la signature pour toute opération financière. Le trésorier, sous le contrôle du bureau gère les fonds du club. Le comité directeur 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 responsables d'activité*

Les responsables font des propositions et organisent un secteur d'activité en fonction des orientations définies par le bureau et les membres du comité directeur. La concertation prime.

### **Article 3 Sanctions**

*Le fonctionnement individuel peut parfois être en contradiction avec le fonctionnement collectif d'un club. Si l'individu représente une richesse pour le club, son action ne peut aller à l'encontre des buts et modes de fonctionnement choisis par celui-ci. L'objet de l'article est d'éviter que les désaccords éventuels deviennent des conflits de personnes. Il propose une procédure objective d'analyse des dysfonctionnements et une hiérarchie de mesures à adopter.*

#### *3.1- Procédures de sanction*

Toute décision d'exclusion, radiation, sanction est prise par une émanation du comité directeur du club à la majorité des présents. 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. D'autres fautes relèvent de procédure civile ou pénale.

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

*Le code du travail définit les relations entre l'employeur et le salarié. Le salarié engagé par l'association doit situer en permanence son action dans le sens du développement de celle-ci. Le règlement intérieur précise la relation entre le salarié et l'ensemble des dirigeants et cadres bénévoles.*

*Il situe le salarié en tant que :*

- *technicien agissant directement pour remplir une mission ou plusieurs missions (encadrement, entraînement, entretien du matériel, sécurité,...),*
- *conseil auprès des dirigeants afin de faire remonter les informations nécessaires à une prise de décision*

### ***pertinente.***

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. Un responsable est dédié à la coordination et à la planification générale du travail du salarié.

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

#### *5.1 – Activités*

Les activités sont ouvertes sous la responsabilité d'un dirigeant, d'un moniteur, d'une personne accréditée ou du permanent. Les horaires précis sont arrêtés pour chaque activité (école de pagaie notamment), sorties, stages par le comité directeur et communiqués par le programme d'activité ou un descriptif particulier d'une activité. Avant de déposer leurs enfants mineurs au club, les parents (ou responsable légal) 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 sont encadrés par des moniteurs FFCK ou un diplôme d'état ou, par d'autres personnes reconnues compétentes par le bureau pour la nature précise de l'activité encadrée.

#### *5.3 – Accès aux locaux*

Le bureau décide des personnes habilitées à disposer des clefs et codes des locaux. Ils s'engagent alors à ne pas faire de double de ces clefs ni à les prêter.

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

Les locaux du club (hangar, bureau, salle de réunion, local de réparation,...) ont un usage particulier à respecter. Certains accès peuvent être soumis à accord préalable.

#### *5.5 – Hygiène des locaux*

Les locaux sont entretenus collectivement. Les membres sont tenus de respecter le bon état et la propreté des lieux communs et de participer à leurs entretiens. Le local n'est pas prévu pour stocker des effets personnels, une autorisation exceptionnelle peut être accordée pour du matériel nautique. Le club est un lieu d'accueil collectif ; à ce titre la loi, sur le tabagisme s'applique strictement.

#### *5.6 –Vol et dégradation*

Le club n'est pas responsable des effets personnels 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 soit par courriel. Elles peuvent également être consultables sur Internet : <http://www.cktrappes.org> Les inscriptions aux sorties et compétitions s'effectuent auprès du responsable

de la sortie, à la parution du programme et au minimum avant la date de clôture annoncée. Une inscription est définitive après le paiement de la sortie. Des facilités de paiement sont négociables avec le responsable de la sortie et le trésorier.

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

Les informations et la communication sont diffusées à l'entraînement du mercredi soir piscine-esquimautage. Le courriel est un moyen de correspondance à privilégier pour la communication du comité directeur avec les adhérents.

## **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 et par le responsable matériel. Chaque pratiquant est tenu de vérifier ou de faire vérifier par un cadre son matériel nautique avant son utilisation. Des journées inventaire / réparation sont organisées tout au long de la saison pour contrôler, réparer, réformer le matériel nautique. L'inventaire doit être mis à jour annuellement. Il existe du matériel adapté à chaque pratique, discipline, et au niveau des pratiquants. L'utilisation doit être conforme aux règles de sécurité en vigueur et au principe de prudence sur des lieux d'évolution nouveaux.

### *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.

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 ou du matériel du club doit le signaler et le réparer dans les plus brefs délais.

### *6.3 - Matériel personnel*

Les bateaux et pagaies personnelles peuvent être entreposés au club, après accord du bureau, dans les lieux et places réservés à cet effet. Le matériel doit être clairement identifié. Le propriétaire doit fournir une attestation d'assurance.

### *6.4 - Matériel de compétition*

Le matériel de compétition est collectif. Il répond à des règles d'utilisation stricte (accord du responsable): entraînement et compétition.

### *6.5 - Emprunt de matériel*

L'emprunt de matériel est exceptionnel et accordé par le bureau. Le matériel peut être emprunté par un adhérent possédant la pagaie bleu:

- 1°/ à condition que cela soit compatible avec le fonctionnement du club,
- 2°/ sur autorisation des membres du bureau et du responsable matériel,
- 3°/ un formulaire devra être rempli par le demandeur;

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 des arrêtés préfectoraux en vigueur et 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. Cet arrêté, affiché au club, est à lire et à respecter de façon impérative. La consommation d'alcool est incompatible avec une pratique sportive. La consommation de stupéfiants est prohibée. Le tabac est nuisible à la pratique d'une activité sportive.

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 pratiquants 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.

### *7.3 – Navigation*

La navigation individuelle est prohibée et sanctionnée.

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

## **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, approuvée 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 référent
- ### *8.2 - Caractéristiques d'une sortie club*
- Chaque sortie est identifiée par :
- le type de pratique (loisir, compétition, découverte haute rivière, balade, randonnée, ...)
  - les lieux de navigation et leurs difficultés techniques,
  - 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,
  - Prix et date limite d'inscription,
  - les dates et horaires prévus.

### *8.3 Inscription aux compétitions*

L'inscription officielle aux compétitions est exclusivement effectuée par le référent compétition du club en fonction des modalités de la compétition. En fonction de l'importance des courses, les frais occasionnés peuvent être pris en charge par le club ou faire l'objet d'une recherche de subvention spécifique motivée et recherchée par le(s) compétiteur(s) avec

l'appui du club.

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

Les véhicules du club peuvent être utilisés par les personnes dont les noms sont affichés sur un tableau à l'intérieur du club.

L'utilisation des véhicules du club est soumise à l'autorisation du président ou du responsable matériel roulant. Le chauffeur est responsable du matériel roulant (minibus, remorque...) Le carnet de bord est rempli pour chaque sortie. Le plein est fait au retour de chaque sortie de plus de 150 km.

La consommation d'alcool est interdite pour tout chauffeur (taux d'alcoolémie = 0). La ceinture de sécurité est obligatoire à l'avant et à l'arrière. L'utilisation du véhicule répond aux exigences du code de la route. Il est interdit de fumer à l'intérieur du véhicule.

#### *8.5 Participation financière aux activités*

Le coût de la sortie comprend : transport, hébergement, nourriture, inscription... calculé aux prix coûtent. Le club prend en charge une partie du coût total de la sortie, ce pourcentage est décidé annuellement par le comité directeur.

Le minibus est facturé au prix décidé par le comité directeur.

Les écoles de pagaies et les compétitions régionales en île de France sont prises en charge par le club.

#### *8.6 Utilisation du véhicule personnel*

En cas de besoin le responsable de l'activité peut solliciter l'utilisation de véhicule personnel. Le remboursement des frais est fait sur la base du prix décidé par le comité directeur. Le péage est remboursé sur justificatif. Le remboursement se fait sur note de frais.

Le conducteur doit posséder une assurance comportant une garantie pour les personnes transportées. L'utilisation pour commodité personnelle ne fait pas l'objet d'un remboursement ou d'une réduction sur le prix de la sortie.

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

*L'évaluation du niveau de pratiquants par Pagaies Couleurs est généralisée dans tous les clubs FFCK. Le cadre qui la valide engage sa responsabilité et son sérieux Sa bonne application permet d'utiliser une échelle d'appréciation de l'activité comparant le niveau technique du pratiquant et la difficulté des activités proposées. Cette bonne adéquation est essentielle pour la qualité de l'animation et la sécurité du pratiquant*

#### *9.1 - Délivrance du passeport Pagaie Couleur*

Un livret Pagaies Couleurs est remis à chaque adhérent du club. 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 par le cadre du club ou à l'occasion des validations organisées par les comités départementaux ou régionaux.

En cas de perte ou de vol, il devra le signaler au club et se procurer un nouveau passeport.

#### *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. Aucune dérogation ne sera accordée par le club pour valider un niveau pagaies couleurs en dehors des critères définis

dans le Guide pagaies couleurs. Un pratiquant ne possédant pas la pagaie couleur prévue pour une activité ne pourra pas participer à cette activité.

### **Article 10 : Conduite à tenir en cas d'incidents, d'accidents, 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 sont affichés à côté du tableau sécurité du club. Le numéro d'urgence européen est le 112.

#### *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 en utilisant les numéros d'urgence réglementaire (112)
- porter les premiers secours

#### *10.3 - Trousse de secours*

Une trousse de premier secours est rangée au local, et doit être emportée sur les sorties et doit être disponible à bord du véhicule. Un responsable doit veiller au remplacement des produits manquants.

#### *10.4 - 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 réglementaire (112)
- porter les premiers secours.

#### *10.5 - 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.

Des journées sécurités spécifiques aux dangers et aux techniques de sécurités en rivières et mer sont organisées pour prévenir et minimiser les risques d'accidents.

Ce règlement intérieur a été approuvé par l'assemblée générale extraordinaire du 11 juillet 2006