



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'EKCL

## *Préambule*

L'Esquimau Kayak Club Lourdais est une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 qui regroupe une communauté de personnes souhaitant partager le plaisir de naviguer. Toute personne souscrivant l'inscription au club en devient adhérente, quels que soient ses caractéristiques et motivations.

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 sert également à rappeler l'importance du respect de l'environnement naturel, essentiel à notre pratique.

Sont désignées par la suite : CK l'activité de canoë kayak, et SUP celle de stand up paddle.

## SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF .....	2
Article 1 : Cotisations - Adhésions .....	2
1.1- Formalités d'inscription.....	2
1.2- Adhésion.....	2
1.3- Assurance.....	2
Article 2 : Le fonctionnement associatif .....	3
2.1- L'assemblée générale.....	3
2.2- Le Comité Directeur.....	3
2.3- Les commissions .....	3
2.4- Le bénévolat .....	3
2.5- Les outils de communication.....	4
Article 3 : Sanctions.....	5
3.1- Procédures de sanction .....	5
3.2- Les fautes graves.....	5
3.3- Les actions ou sanctions.....	5
Article 4 : Les salariés de l'association .....	6
SECONDE PARTIE : L'ORGANISATION DES ACTIVITES .....	7
Article 5 : L'accueil dans le club .....	7
5.1- Ouverture du club.....	7
5.2- Encadrement des séances .....	7
5.3- Accès aux locaux.....	7
5.4- Utilisation des locaux et des outils du club.....	7
5.5- Hygiène des locaux .....	7
5.6- Vol et dégradation .....	7
5.7- Informations et communication.....	7
Article 6 : L'utilisation du matériel.....	8
6.1- Matériel collectif.....	8
6.2- Utilisation et entretien du matériel collectif .....	8
6.3- Matériel personnel.....	8
6.4- Emprunt de matériel.....	8
Article 7 : Règles de navigation.....	8
7.1- Précautions générales.....	8
7.2- Respect de l'environnement et des autres usagers .....	8
7.3- Activités organisées dans le cadre du club .....	9
7.4- Navigation lors de séances encadrées.....	9
7.5- Navigation individuelle .....	9
7.6- Condition de navigation.....	9
7.7- Navigation avec mise à disposition de matériel sans encadrement .....	9
Article 8 : Séances en piscine .....	10
8.1- Règlement général .....	10
8.2- Responsabilité de la Communauté de Communes du Pays de Lourdes.....	10
8.3- Responsabilité des usagers .....	11
Article 9 : Déplacements et sorties, inscription aux compétitions .....	11
9.1- Définition des sorties club .....	11
9.2- Organisation des sorties club .....	11
9.3- Inscription aux compétitions.....	11
9.4- Utilisation des véhicules du club.....	12
9.5- Participation financière aux déplacements.....	12
9.6- Utilisation d'un véhicule personnel.....	12
Article 10 : Utilisation de Pagaies Couleurs (activité CK) .....	13
10.1- Délivrance du passeport Pagaies Couleurs .....	13
10.2- Suivi et utilisation de Pagaies Couleurs par le club .....	13
10.3- Participation aux formations .....	13
10.4- Participation aux compétitions .....	13
Article 11 : Conduite à tenir en cas d'incidents, d'accident, ou de sinistres.....	14
11.1- Incendie, sinistres .....	14
11.2- Accident survenant à terre.....	14
11.3- Trousse de secours .....	14
11.4- Accident survenant sur l'eau .....	14
11.5- Prévention des risques.....	14
ANNEXES .....	15

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

### *Objet de cet article*

Cet article définit les modes de pratiques et d'adhésion proposés par le club (en conformité avec les règlements fédéraux) ainsi que les services correspondants. Il prévoit éventuellement les principes adoptés concernant des facilités de paiement, des réductions (famille nombreuse, membre du bureau, ....)

#### *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 CK/SUP (voir annexe A1). 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/SUP en compétition ou non.

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

Le club ouvre ses activités sans discrimination à toute personne âgée de plus de 8 ans et sachant nager.

#### *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 telle que définis par la fédération française :

- Titre Temporaire pour une pratique journalière,
- Titre Open pour une pratique journalière lors d'une manifestation promotionnelle compétitive,
- Licence Canoë Famille pour la première 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 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. Un aménagement particulier du paiement peut être étudié au cas par cas par le Comité Directeur, selon les difficultés financières rencontrées.

Le club étant adhérent à l'ANCV, il est possible de payer au moyen de Coupons Sport.

Une aide au paiement de la licence est également possible pour les détenteurs de la Carte Jeune, (voir conditions avec le Conseil Régional), et auprès du Comité Départemental Olympique et Sportif (CDOS).

#### *1.3- Assurance*

Il n'est pas nécessaire pour l'adhérent du club de contracter une assurance particulière, sa licence fédérale incluant déjà une couverture suffisante.

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

### ***Objet de cet article***

Le fonctionnement du club est basé sur des principes démocratiques et de partages de responsabilité. Les statuts prévoient le rôle de chaque instance : assemblée générale, Comité Directeur, bureau. Cet article précise les modes de prise de décision, le fonctionnement du club, et les relations 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 remplissant les conditions prévues par l'article 9 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 courrier électronique (ou à défaut 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.

### ***2.2- Le Comité Directeur***

Le Comité Directeur comprend entre 6 et 12 membres. Si l'association dispose d'un salarié, il 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, gère les fonds du club.

Le Comité Directeur établit les règles d'indemnisation, de remboursement de frais applicables dans le club, conformément à la législation en vigueur. 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 Comité Directeur 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.

### ***2.4- Le bénévolat***

Le club souhaite encourager le bénévolat en tant que moteur indispensable à son fonctionnement pérenne.

Est reconnue comme bénévole toute personne, adhérente ou sympathisante, qui fait don de son temps libre au bénéfice de la vie du club.

Les membres du bureau et du Comité Directeur ne sont pas considérés comme bénévoles et ne peuvent pas bénéficier des mesures décrites dans cette section.

Un carnet de liaison est disponible sur chacun des sites occupés par le club, et peut être rempli par toute personne se reconnaissant dans la définition donnée précédemment. La personne bénévole y note :

- son nom,
- l'action réalisée,
- le temps consacré.

En préalable de l'Assemblée Générale annuelle, un bilan de l'année écoulée est établi grâce à ces carnets, de manière à identifier les personnes ayant le plus contribué.

Chacun de ces contributeurs majeurs peut alors émettre 3 souhaits, en terme de matériel de navigation ou de matériel lié à la pratique sportive.

Le Comité Directeur choisit pour chaque personne un de ces matériels, et en fait l'acquisition.

Pendant une période de 5 ans après l'achat, l'usage est réservé au bénévole en exclusivité, et le club en reste le propriétaire <sup>(1)</sup>.

A l'issue de ces 5 ans, il est proposé au bénévole de devenir propriétaire de son matériel, en le rachetant à hauteur de sa valeur résiduelle.

Si le bénévole ne souhaite pas en bénéficier, la proposition d'achat est étendue à l'ensemble des adhérents.

<sup>(1)</sup> durant cette période le matériel peut rester en possession permanente du bénévole. Toutefois dans le cas d'un bateau ou d'un SUP l'utilisation n'est pas autorisée lors de sorties non encadrées (la responsabilité du club pouvant être engagée dans ce cas)

## 2.5- Les outils de communication

Le club met à disposition de tous un site internet (incluant un forum) et une adresse de messagerie spécifique, afin de communiquer sur son fonctionnement et son activité, et de permettre des échanges d'information entre les personnes.

De manière générale, tout utilisateur s'engage à respecter les principes suivants :

- s'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie électronique au regard des autres outils de communication,
- favoriser les échanges directs (téléphone, face à face) lorsque les niveaux de compréhension et d'interaction sont élevés, lorsqu'il y a un risque de mauvaise interprétation, lorsque l'échange devient conflictuel,
- ne pas utiliser ces moyens de communication pour des motifs extérieurs au club, ou pour des motifs prohibés par la loi (voir ci-dessous les conditions d'utilisation du forum).

Pour le forum en particulier, l'utilisateur est libre de choisir son pseudonyme, à l'exception de ceux :

- relevant de l'insulte de l'injure,
- évoquant des propos, situations ou pratiques obscènes, grossières, à caractère sexuel ou attentatoire à la dignité humaine ou aux bonnes mœurs,
- pouvant entraîner un risque de confusion dans l'esprit du public quant à l'auteur du message ou à sa qualité ou qualification,
- faisant référence directement ou indirectement à un signe commercial protégé que l'utilisation du pseudonyme soit ou non dénigrante.

Les messages qui ne sont pas en relation avec les thèmes de discussion ou avec l'objet du forum peuvent être supprimés sans préavis par les modérateurs. Seront aussi supprimées les contributions qui :

- incitent à la discrimination fondée sur la race, le sexe, la religion, à la haine, à la violence, au racisme ou au révisionnisme,
- incitent à la commission de délits,
- sont contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs,
- font l'apologie des crimes ou délits et particulièrement du meurtre, viol, des crimes de guerre et crimes contre l'humanité,
- ont un caractère injurieux, diffamatoire, insultant ou grossier,
- portent manifestement atteinte aux droits d'autrui et particulièrement ceux qui portent atteinte à l'honneur ou à la réputation d'autrui,
- sont liés à un intérêt manifestement commercial ou ont un but promotionnel sans objet avec le forum.

L'utilisateur dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent (art. 34 de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978). Il peut à tout moment demander que ses contributions à cet espace de discussion soient supprimées.

Les administrateurs du site internet et de la messagerie du club se réservent le droit d'exclure l'accès à ces outils de communication, de façon temporaire ou définitive, à toute personne dont les contributions sont en contradiction avec les règles mentionnées précédemment.

Des adresses de messagerie privées peuvent également être utilisées entre les membres, dans ce cas les mêmes règles de bonne conduite s'appliquent pour tous les échanges concernant le fonctionnement et les activités du club.

### **Article 3 : Sanctions**

#### ***Objet de cet article***

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. Cet article a pour objet d'éviter que les désaccords éventuels ne 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 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 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

#### ***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**

### *Objet de l'article*

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

Le salarié participe aux actions du club selon les termes définis dans son contrat de travail. Il peut ainsi se situer en tant que :

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

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, au bureau, au Directeur si celui-ci est salarié ou au président de l'association.

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

#### *Objet de l'article*

Cet article fixe les conditions d'accès au club.

#### *5.1- Ouverture du club*

Le club est ouvert sous la responsabilité d'un membre du Comité Directeur ou de toute autre personne ayant reçu l'autorisation du Comité Directeur. 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 (article 7.6- du présent règlement), sur l'heure de fin des activités. 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 de l'autorisation parentale (voir Annexe A1).

#### *5.2- Encadrement des séances*

[article en cours de rédaction]

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*

[article en cours de rédaction]

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

Les locaux du club (hangar, bureau, salle de réunion, vestiaires,...) ont un usage particulier à respecter. Certains accès peuvent être soumis à accord préalable du Comité Directeur. Les outils du club (téléphone, ordinateur,...) ne peuvent pas être utilisés pour un usage personnel.

#### *5.5- Hygiène des locaux*

Les membres sont tenus de respecter le bon état des lieux communs et de participer au maintien de leur propreté (vestiaires, douches,...). 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 s'applique concernant le tabagisme, la consommation d'alcool et de stupéfiants.

#### *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 (calendriers des sorties, des compétitions...) sont communiquées à tous les membres soit par voie d'affichage au club soit par courrier électronique. Elles peuvent être également consultables sur le site internet du club. 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**

### ***Objet de l'article***

Cet article établit qui peut utiliser un matériel, à quel moment et pour quel usage.

#### *6.1- Matériel collectif*

Le matériel mis à disposition par le club, conforme aux normes en vigueur est identifié et référencé. 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.

Un chèque de caution est demandé à chaque licencié pour le matériel qu'il utilise.

#### *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 ou SUP du club verra son chèque de caution encaissé afin de couvrir les réparations.

#### *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, en quantité raisonnable et dans la limite de l'espace disponible après stockage du matériel collectif.

#### *6.4- Emprunt de matériel*

Le matériel ne peut pas être emprunté par un adhérent pour une utilisation personnelle extérieure au club.

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

### ***Objet de l'article***

Cet article a pour objet de rappeler les conditions réglementaires de sécurité telles que définies par les arrêtés spécifiques locaux ainsi que par l'article A.322-42 et suivants du code du sport.

#### *7.1- Précautions générales*

La navigation à partir du club s'effectue toujours dans le respect des arrêtés préfectoraux et de l'article A.322-42 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 pratiquants s'efforceront de respecter la faune, la flore ainsi que les autres utilisateurs de l'espace nautique (pêcheur, baigneur,...). Le lac de Lourdes faisant partie du réseau Natura 2000, il convient de respecter les consignes spécifiques affichées aux abords du site

(zones d'embarquement et de débarquement, identification des propriétés privées,...). Les pratiquants 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 (voir aussi l'article 5.1-)
- le calendrier d'activité adopté en Comité Directeur

### *7.4- 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. Dans le cas contraire, l'Article 3 : est susceptible d'être appliqué.

### *7.5- Navigation individuelle*

[article en cours de rédaction]

Seules les personnes majeures peuvent être 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/en mer est interdite.

Il est toujours recommandé de naviguer au minimum à deux personnes.

### *7.6- Condition de navigation*

[article en cours de rédaction]

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 (température,...)
- le niveau des pratiquants
- les conditions d'isolement, l'engagement : proximité ou non du club, du réseau routier...
- les conditions hydrauliques (état 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*

[article en cours de rédaction]

## Article 8 : Séances en piscine

### *Objet de l'article*

Tout participant à une séance en piscine est tenu d'avoir pris connaissance de l'intégralité du règlement intérieur du complexe aquatique de Lourdes. Cet article a pour objet d'en rappeler les points principaux.

#### *8.1- Règlement général*

Règles d'hygiène :

- le passage aux douches et aux pédiluves est absolument obligatoire
- le passage aux W.C. est obligatoire
- les chaussures sont interdites à partir des portes d'accès aux douches

L'accès du complexe aquatique est interdit :

- aux personnes accompagnées d'animaux
- aux personnes atteintes de maladies contagieuses ou d'affections cutanées
- aux enfants de moins de 8 ans non accompagnés d'adultes
- aux personnes dont le comportement pourrait porter atteinte à la tranquillité des usagers, au bon fonctionnement de l'établissement, aux bonnes mœurs

Il est interdit :

- de pénétrer en fraude dans l'enceinte du Complexe Aquatique
- d'emmener sur les plages ou dans les bassins quoi que ce soit qui ne fasse pas partie du matériel du club nécessaire au déroulement des séances
- d'abandonner serviettes et peignoirs ailleurs qu'aux endroits réservés à cet effet
- de pénétrer dans les zones interdites signalées par les pancartes
- de courir à l'intérieur et autour des bassins
- de toucher aux engins de secours sans y être invité
- de jouer avec les grilles du fond des bassins et de stationner à proximité
- d'uriner ou de cracher dans les bassins ou sur les plages
- de mâcher du chewing-gum
- de salir les lieux
- de faire des inscriptions sur les murs, sol meubles, etc
- de se livrer à un commerce quelconque dans l'enceinte de la piscine

Spécifiquement pour les baigneurs, il est interdit :

- de porter des maillots ou slips transparents ou indécent
- de simuler une noyade, sous peine d'exclusion
- de jeter ou de pousser à l'eau d'autres baigneurs
- de se baigner en bermuda
- de détériorer le matériel pédagogique mis à disposition

L'inobservation du règlement dès qu'elle sera constatée entraînera immédiatement soit :

- un rappel à l'ordre
- l'expulsion de l'établissement
- l'interdiction temporaire ou définitive d'accès au Complexe Aquatique

Le Directeur de l'établissement et les MNS ETAPS sont chargés de faire régner l'ordre et la discipline à l'intérieur du Complexe Aquatique.

#### *8.2- Responsabilité de la Communauté de Communes du Pays de Lourdes*

La Communauté des Communes du Pays de Lourdes, propriétaire des installations décline toute responsabilité dans les cas suivants :

- pertes ou vols dans l'enceinte du Complexe Aquatique
- accident consécutif à une inobservation du présent règlement

### *8.3- Responsabilité des usagers*

Les usagers sont responsables pécuniairement de toute les dégradations qu'ils peuvent causer par leurs faits et gestes. Ils sont responsables de tous les incidents ou accidents qui peuvent survenir du fait de l'inobservation du présent règlement.

Il est rappelé que les parents sont civilement responsables de l'activité de leurs enfants mineurs.

## **Article 9 : Déplacements et sorties, inscription aux compétitions**

### *Objet de l'article*

Cet article a pour objet de s'assurer que lors d'une sortie, le matériel utilisé, les lieux de pratique choisis, l'encadrement, les conditions de transport répondent aux exigences techniques et de sécurité que se doit de proposer un club FFCK.

### *9.1- Définition des sorties club*

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

- 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.

### *9.2- Organisation des sorties 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.

Certaines sorties sont susceptibles d'offrir un nombre de places limité. D'autres peuvent nécessiter une préparation importante en amont. Tout participant doit donc s'inscrire préalablement à chaque sortie ou déplacement, afin de permettre une organisation efficace et équitable.

Pour les sorties hebdomadaires (type entraînement piscine ou eau-vive), l'inscription doit être faite au moins 48h avant. Pour les sorties exceptionnelles, l'inscription doit être faite au moins 30 jours avant.

### *9.3- 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 partiellement pris en charge par le club et par le Comité Départemental (les frais d'hébergement et de nourriture restent à la charge du compétiteur).

#### *9.4- Utilisation des véhicules du club*

Les deux véhicules du club peuvent être conduits par les personnes suivantes :

- membres du bureau
- personnes habilitées (voir note interne de fonctionnement)

L'utilisation par d'autres personnes (de manière exceptionnelle ou permanente) est exclusivement soumise à l'autorisation du président.

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

Le club ne saurait être tenu pour responsable d'une effraction du code de la route commise par un de ses adhérents. En conséquence et conformément à la loi, l'identité du contrevenant sera communiquée aux services de la préfecture et toute amende qui pourra en découler ne sera pas assumée par le club.

Un carnet de route est disponible dans chaque véhicule, et doit être rempli après chaque sortie.

Les rubriques suivantes sont à renseigner :

- objet de la mission (validée au préalable par l'un des membres du bureau)
- date
- kilométrage figurant au compteur
- indication si le plein a été effectué <sup>(1)</sup>
- observations concernant la sortie et/ou l'état du véhicule au départ/au retour <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> le plein est à effectuer si l'autonomie restante après la sortie est inférieure à 150 km, ou si plus de 150 km ont été parcourus lors de la sortie

<sup>(2)</sup> en cas de dégradations, qu'elles soient antérieures ou postérieures à la sortie, il est recommandé de prendre des photos afin de pouvoir établir les responsabilités éventuelles

#### *9.5- Participation financière aux déplacements*

Les cadres désignés pour une sortie ne paient pas les frais de déplacement.

#### *9.6- Utilisation d'un véhicule personnel*

Les personnes utilisant leur véhicule personnel pour compléter l'usage du véhicule du club sont considérées comme des bénévoles agissant dans le cadre d'une mission du club (voir §2.4-). A ce titre le remboursement des frais engagés est effectué selon la législation en vigueur.

## **Article 10 : Utilisation de Pagaies Couleurs (activité CK)**

### ***Objet de l'article***

La méthode Pagaies Couleurs est la méthode de progression pédagogique de la FFCK. Elle constitue un moyen d'évaluation de la capacité à naviguer sans encadrement, de la capacité à encadrer, .... 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.

#### ***10.1- Délivrance du passeport Pagaies Couleurs***

Un passeport Pagaies Couleurs est remis à chaque adhérent du club lors de sa première inscription aux Pagaies Couleurs. Chacun est responsable de la tenue de son passeport individuel avec le soutien du moniteur du club.

La perte ou le vol devra être signalé au club pour la fourniture d'un nouveau passeport.

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

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

#### ***10.3- 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.

#### ***10.4- Participation aux compétitions***

Comme le précisent les règlements des compétitions, la participation à une compétition de niveau régional nécessite la possession de la Pagaie Jaune, et la participation à une compétition de niveau national nécessite la possession de la Pagaie Verte du milieu concerné.

## **Article 11 : Conduite à tenir en cas d'incidents, d'accident, ou de sinistres**

### ***Objet de l'article***

Cet article indique la conduite à tenir par les pratiquants et les cadres en cas d'incident ou d'accident.

#### *11.1- 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.

#### *11.2- 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 aux abords des accès et dans les véhicules du club,
- porter les premiers secours.

#### *11.3- Trousse de secours*

Des trousse de premier secours sont à disposition dans l'armoire de l'accueil au lac de Lourdes, ainsi que dans chaque véhicule du club. Après utilisation, tout adhérent doit signaler le besoin de renouvellement de produits qui seraient épuisés ou périmés.

#### *11.4- 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, et 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 aux abords des accès et dans les véhicules du club,
- porter les premiers secours.

#### *11.5- Prévention des risques*

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

Pour l'EKCL, le Président  
Jean-Patrick BENITO

## ANNEXES

A1 : Dossier d'inscription et autorisation parentale pour les mineurs