

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR & CHARTE QUALITÉ

Dernière édition janvier 2016



PERIGUEUX CANOE-KAYAK



*“L’enjeu est bien [...] de passer d’une culture orale à une culture écrite des modes et règles de fonctionnement des clubs. Il est également important de pouvoir différencier les aspects incontournables des prises de décisions des dirigeants avec les choix plus contextualisés par la spécificité du club”*

Vincent HOHLER, Président FFCK

# SOMMAIRE

## PRÉAMBULE

Listes des annexes actualisées

## INTRODUCTION

### PARTIE 1 : LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

Concernant le fonctionnement, le club se fixe trois types d'ambitions:

- 1- Respect des obligations fédérales:
- 2- Participer à la vie fédérale:
- 3- Organiser la vie du club

#### **Article 1.1: Cotisation – Adhésion - Assurance**

##### 1.1.1 Formalités d'inscription

##### 1.1.2 Modalités d'adhésion

Les titres fédéraux correspondant aux différents types de pratiques définies par la FFCK

Les documents à fournir obligatoirement pour une inscription

Cas d'un changement de club en cours d'année

Cas d'un pratiquant non adhérent

##### 1.1.3 Assurance

#### **Article 1.2: Le fonctionnement associatif**

##### 1.2.1 L'assemblée générale ordinaire

##### 1.2.2 Le conseil d'administration et le bureau

#### **Article 1. 3: Sanctions- Exclusions**

#### **Article 1. 4: Le(s) salarié(s) de l'association**

#### **Article 1. 5: Le(s) section((s) ou commission(s)**

### PARTIE 2 : L'ORGANISATION DU CLUB

#### **Article 2.1: La base nautique**

##### 2.1.1 L'accueil

##### 2.1.1.1 Règles d'ouverture au public extérieur

##### 2.1.1.2 Accueil des sportifs du club

##### 2.1.1.3 Encadrement des séances

##### 2.1.1.4 Accès aux locaux

##### 2.1.1.5 Utilisation des locaux, du matériel et des outils

Réparation des bateaux

##### 2.1.2 Le site de pratique extérieure

##### 2.1.3 L'affichage obligatoire

##### 2.1.4 Les matériels

##### 2.1.4.1 Le matériel collectif

##### 2.1.4.2 Le matériel roulant

##### 2.1.4.3 Le matériel personnel

#### **Article 2.2: L'encadrement**

Rappel du statut des enseignants contre rémunération  
Encadrement de l'activité canoë-kayak (Arrêté du 4 mai 1995)

**Article 2.3: Les textes réglementaires concernant la navigation**

Les principaux textes réglementaires à appliquer  
Les règles de navigation individuelle  
Les conditions météorologiques

**Article 2.4: Le respect de l'environnement et des autres usagers**

**Article 2.5: Les déplacements et sorties**

Les sorties officielles du club  
Mode d'inscription  
Frais d'inscription  
Frais de déplacements  
Frais d'hébergement  
Utilisation d'un véhicule personnel  
Frais engagés par les bénévoles

**Article 2.6: L'utilisation des pagaies couleurs**

Délivrance du passeport  
Suivi et utilisation des pagaies couleurs par le club

**Article 2.7: L'organisation de stages avec mineurs**

Une obligation de déclaration  
Une obligation d'encadrement  
Une obligation relative aux locaux d'hébergement  
Une obligation liée à la santé  
Une obligation de produire un projet éducatif et un projet pédagogique

**Article 2.8: Conduite à tenir en cas d'accident grave**

Communiquer, suite à un accident grave, auprès de la presse et des instances judiciaires (conseils FFCK)  
Conduite à tenir en cas d'incendie  
Conduite à tenir en cas d'accident survenant à terre  
Conduite à tenir en cas d'accident survenant sur l'eau  
Prévention des risques

**Article 2.9: L'aide du club aux sportifs et l'engagement des athlètes**

Un règlement propre à cette action figure en annexe

**Article 2.10: La communication**

Communication Internet externe  
Communication Internet interne  
Communication Mécènes et Sponsors  
Communication Collectivités  
Communication FFCK  
Communication 'Grand public'

**Article 2.11: Les déductions fiscales et les dons**

**BIBLIOGRAPHIE**

### PARTIE 3 : LES ANNEXES

1. Statuts du club
2. Organigramme des responsables
3. Dossier inscription club enfant et adulte:  
accessibles sur le lien:  
<http://www.periqueuxcanoe.org/documents>
4. Politique d'aide du club aux athlètes
5. Règlements sportifs et Règlements Fédéraux FFCK de la saison sportive en cours:  
accessibles sur le lien:  
<http://www.ffck.org/renseigner/index2.php3?page=savoir/accueiltextedereference.html>
6. Convention de partenariat "athlète de Haut-Niveau - FFCK", Guide de l'athlète de Haut niveau, Convention Sportif de Haut niveau, Extrait du règlement fédéral pour publicité sur équipements des athlètes en Équipe de France  
accessibles sur le lien:  
[http://www.ffck.org/equipe\\_francel/index2.php3?page=site](http://www.ffck.org/equipe_francel/index2.php3?page=site)
7. Règlement FFCK "Pagaies Couleurs":  
accessibles sur le lien:  
<http://www.ffck.org/renseigner/savoir/formation/index2.php3?page=/pc/sommaire.htm>
8. Normes des EPI
9. Modèle de contrat de sponsoring tripartite "athlète - club - sponsor"
10. Présentation de PERF 24
11. Modèle de convention tripartite pour PERF 24
12. Charte éthique du sport en Dordogne du 18-01-12  
accessibles sur le lien:  
[http://www.cg24.fr/servir\\_les\\_citoyens/culture\\_&\\_sport/les\\_aides\\_departementales/pour\\_les\\_clubs\\_et\\_les\\_associations/aides\\_aux\\_clubs\\_sportifs/220-1089/document-5293/charte%20ethique%202012.pdf](http://www.cg24.fr/servir_les_citoyens/culture_&_sport/les_aides_departementales/pour_les_clubs_et_les_associations/aides_aux_clubs_sportifs/220-1089/document-5293/charte%20ethique%202012.pdf)
13. Guide du bénévolat:  
accessibles sur le lien:  
[http://associations.gouv.fr/IMG/pdf/guide\\_benevolat\\_2012.pdf](http://associations.gouv.fr/IMG/pdf/guide_benevolat_2012.pdf)

## ABRÉVIATIONS ET SIGLES

|                  |                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • <b>AFNOR</b>   | Agence Française de Normalisation                                                               |
| • <b>AMFPC</b>   | Aspirant Moniteur Fédéral Pagaies Couleurs                                                      |
| • <b>APS</b>     | Activité Physique et Sportive                                                                   |
| • <b>BAPAAT</b>  | Brevet d'aptitude Professionnelle d'Assistant animateur Technicien de la jeunesse et des sports |
| • <b>BEES</b>    | Brevet d'État d'Éducateur Sportif                                                               |
| • <b>BPJES</b>   | Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et du Sport                       |
| • <b>CASF</b>    | Code de l'Action Sociale et des Familles                                                        |
| • <b>CDCK</b>    | Comité Départemental Canoë-kayak                                                                |
| • <b>CDOS</b>    | Comité Départemental Olympique et Sportif                                                       |
| • <b>CE</b>      | Communauté Européenne                                                                           |
| • <b>CEL</b>     | Course en Ligne                                                                                 |
| • <b>CNDS</b>    | Centre National pour le Développement du Sport                                                  |
| • <b>CNPU</b>    | Conseil National de Protection des Usagers                                                      |
| • <b>CNS</b>     | Code National du Sport                                                                          |
| • <b>CRACK</b>   | Comité Régional de Canoë-Kayak                                                                  |
| • <b>CK</b>      | Canoë-Kayak                                                                                     |
| • <b>CTR</b>     | Conseiller Technique Régional                                                                   |
| • <b>DDCSPP</b>  | Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations             |
| • <b>EAPS</b>    | Établissement d'Activités Physiques et Sportives                                                |
| • <b>EFCK</b>    | École Française de Canoë-Kayak                                                                  |
| • <b>EPI</b>     | Équipement de Protection Individuelle                                                           |
| • <b>ENT</b>     | Espace Numérique de Travail                                                                     |
| • <b>FFCK</b>    | Fédération Française de Canoë-Kayak                                                             |
| • <b>MAIF</b>    | Mutuelle Nationale des Instituteurs de France                                                   |
| • <b>MFPC</b>    | Moniteur Fédéral Pagaies Couleurs                                                               |
| • <b>PERF 24</b> | Promotion Étude Réussite Fédérale 24                                                            |
| • <b>PTAC</b>    | Poids Total En Charge                                                                           |
| • <b>RNCP</b>    | Répertoire National des Certifications Professionnelles                                         |
| • <b>VIP</b>     | “ Very Important Person ”                                                                       |
| • <b>VTT</b>     | Vélo Tout Terrain                                                                               |

## PRÉAMBULE

Ce Règlement Intérieur, venant en complément des statuts du club, est adopté, dans sa première version par l'assemblée générale du 11 janvier 2014. Il pourra être amendé secondairement par des apports du conseil d'administration, avec validation, pour être effectif, à l'assemblée générale suivante, de janvier 2015.

Il est composé de ce présent document et de ses annexes actualisées.

Concernant les statuts, ceux-ci sont des "statuts types" conformes à ceux de la FFCK, modifiés et déposés par l'association le 17 janvier 2009. Ils fixent l'objet de l'association et les principes généraux de son fonctionnement. Ils sont déposés en préfecture et leur modification relève d'une assemblée générale extraordinaire. Cependant des règles complémentaires de fonctionnement et d'organisation nécessaires sont précisées dans ce Règlement Intérieur dont l'existence est prévue au titre VI, article 27 des statuts de l'association.

**Annexes au règlement intérieur, actualisées et accessibles pour certaines via un lien sur Internet (cf sommaire ci-dessus):**

- statuts du club
- organigramme des responsables (bureau, conseil administration, cadres techniques)
- dossier inscription club enfant (autorisation parentale, fiche inscription, attestation natation, droit à l'image, contrôle antidopage, contrat assurance MAIF)
- dossier inscription club adulte (fiche inscription, attestation natation, droit à l'image, contrôle antidopage, contrat assurance MAIF)
- politique d'aide du club aux athlètes
- règlement sportif FFCK: slalom
- règlement sportif FFCK: annexes slalom
- règlement sportif FFCK: Course en ligne - marathon
- règlement sportif FFCK: annexes course en ligne - marathon
- règlement sportif FFCK: descente
- règlement sportif FFCK: annexes descente
- convention de partenariat athlète de Haut-Niveau - FFCK
- extrait du règlement fédéral pour publicité sur équipements athlètes Équipe de France
- règlement FFCK "Pagaies Couleurs"
- normes des EPI (Équipements de Protection Individuelle)
- modèle de contrat de sponsoring tripartite (athlète - club, sponsor)
- présentation PERF 24 (partenariat et élaboration à l'initiative du club)
- modèle de convention tripartite pour PERF 24 (dossier élaboré par notre club)
- charte éthique du sport en Dordogne votée le 18-01-12
- guide annuel du bénévolat

Ce règlement intérieur devient opposable à tous, au sein de l'association, aux usagers comme aux dirigeants. Il est source de droits, mais aussi d'obligations pour toutes les parties prenantes de l'association; il peut donc à ce titre permettre d'engager la responsabilité des intéressés. Il doit permettre d'adopter une démarche préventive vis-à-vis de la sécurité, de sensibiliser les dirigeants du club et les cadres à l'utilité d'un règlement intérieur dans le sens de la protection de tous les usagers du canoë-kayak: pratiquants, cadres et dirigeants.

Il n'intègre que des dispositions que l'association est capable de traduire dans sa pratique et son fonctionnement quotidien, en ne réglementant que l'essentiel et l'indispensable, sous peine de voir l'association se transformer en un étroit carcan juridique. Il introduit de facto dans l'association une discipline collective de fonctionnement. Il ajoute, par ailleurs, un ensemble de références par rapport à l'organisation et au fonctionnement de l'association et de ses activités.

Il doit être perçu par tous comme utile et bénéfique au projet, tout en étant respectueux des valeurs portées par le club.

C'est un projet de vie formalisé et écrit. Il s'appuie sur la nécessité de faire évoluer le club, d'acter de nouvelles exigences et des pratiques de bonnes conduites, dont la plupart sont demandées et validées par la FFCK dans le cadre des **normes d'excellence sportive** mises au point en 2013 en collaboration avec l'Agence Française de Normalisation (AFNOR) et le Conseil National de Protection des Usagers (CNPU).

**Ce référentiel nouveau et formalisé est opposable en totalité, au plus tard, le 31 janvier 2015, après validation définitive par vote lors de l'Assemblée Générale annuelle. Il pourra bénéficier, ultérieurement, de la part du conseil d'administration, de modifications sous forme d'avenants, pour l'améliorer en relation avec sa confrontation quotidienne dans la vie réelle du club.** Une convention graphique sera alors mise en place pour une lecture plus simple et rapide d'accès, des modifications ou mises à jour annuelles.

Des personnes ressources, extérieurs au club, peuvent également y apporter une lecture critique.

**Il est souhaitable qu'un membre du conseil d'administration soit proposé pour en assurer le suivi et la mise en oeuvre des modalités pratiques, l'appréciation des difficultés d'application, l'allègement éventuel des exigences retenues, la possible nécessité de mise en place d'autres normes nécessaires.**

**Chaque adhérent, lors de son inscription annuelle doit attester avoir pris connaissance et accepter les principes du règlement intérieur et de ses annexes.**

## **INTRODUCTION**

Le Club de Canoë-kayak de PÉRIGUEUX, association régie par la loi du premier juillet 1901, regroupe une communauté de participants souhaitant partager le plaisir de pratiquer, en loisir ou en compétition, la navigation en canoë ou en kayak, en rivière, sur plan d'eau ou en mer. Il en résulte un esprit de tolérance et de solidarité par le partage de cette passion.



Il peut être proposé des activités sportives ou extra sportives différentes de cette pratique, permettant d'élargir la compétence des sportifs ou de mieux les préparer aux disciplines princeps. D'autres activités de location, de promotion touristique, de guide de rivière, d'action "sport et santé, d'action vers des populations fragilisées, sans que la liste soit exhaustive, mais qui permettent de diversifier et de financer les activités du club, peuvent être proposées.

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 qui sont présentés dans ce règlement intérieur afin que cette activité puisse se pratiquer en toute sécurité et dans un esprit responsable et convivial.

Pour fonctionner le club utilise des locaux municipaux situés à la Base Nautique Sainte Claire, la concession d'une portion du domaine public fluvial et possède en bien propre divers matériels lui permettant de remplir sa mission auprès de ses adhérents (véhicules, embarcations, matériels de sécurité...).

## **PARTIE 1**

### **LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF**

Le club participe pleinement à la vie de la FFCK, et se positionne dans ses exigences avec une approche qualitative en s'aidant des référentiels de bonne pratique édités par la fédération. Il doit s'inscrire dans une démarche de progression constante, tant au niveau de la qualité de son fonctionnement, de la pratique scolaire ou de loisir, de l'accompagnement du sportif compétiteur de niveau régional voire de Haut-Niveau. Il doit s'efforcer de s'organiser et de fonctionner selon les règles édictées par le Code du Sport et par la FFCK.

Il doit se fixer et développer des objectifs ambitieux portés par son **projet club**, proposés par les dirigeants, validés par l'assemblée générale annuelle électorale du début de l'Olympiade, ou par l'assemblée générale annuelle de l'année suivante.

**Concernant le fonctionnement, le club se fixe trois types d'ambitions:**

#### **1- Respect des obligations fédérales:**

En sa qualité d'exploitant d'un établissement d'APS (activité physique et sportive), le club est soumis à plusieurs obligations :

- Une obligation d'honorabilité
- Une obligation de déclaration
- Une obligation d'assurance
- Une obligation d'affichage
- Une obligation de moyens de secours et de communication
- Une obligation de déclaration des accidents graves auprès du préfet
- Une obligation de respect des garanties d'hygiène, de sécurité et de normes techniques.

Pour les activités canoë, kayak et les disciplines associées, il s'agit notamment des obligations qui concernent :

- L'organisation des séances encadrées (cf. articles A.322-45, A322-46, A322-47, A322-54 et A322-60 du code du sport)
- L'équipement des pratiquants, des encadrants et des embarcations
- L'achat des EPI (Équipements de protection individuelle: gilets de sécurité et casques)
- La gestion des EPI.

#### **2- Participer à la vie fédérale:**

- participation aux assemblées générales du CRCK et/ou du CDCK et/ou de la FFCK.
- avoir, dans la mesure du possible, un ou des membres élus dans une instance départementale ou fédérale régionale ou nationale
- avoir un investissement dans la formation des bénévoles aux postes de juges dans les différentes disciplines du CK
- avoir un rôle formateur au sein du club ou au niveau départemental ou régional

- adresser le compte rendu de l'assemblée générale annuelle au siège de la FFCK et à celui du CRCK ;
- organiser au moins une à deux fois par an une manifestation sportive de compétition ou de loisir inscrite au calendrier fédéral (exemples: challenge jeune départemental, championnat départemental, sélectif régional, nettoyage de rivière...).

### **3- Organiser la vie du club**

- tendre à augmenter le nombre de licenciées féminines jusqu'à un minimum de 30% de toutes licences permanentes confondues et adapter la représentation des femmes au sein du conseil d'administration selon l'article 10 des statuts
- transmettre au siège de la FFCK les statuts actualisés et le règlement intérieur conformes aux règles édictées par la FFCK, le code du sport et la loi relative aux associations
- délivrer un titre fédéral à chaque pratiquant, permanent ou occasionnel
- mettre à disposition dans le club, ce règlement intérieur (RI) actualisé et validé en assemblée générale
- diffuser, une fois validé ce RI, auprès de chaque membre actuel et le faire connaître aux nouveaux adhérents (et aux parents si mineurs), par le biais d'un lien sur le site Internet du club ou par un envoi personnalisé au format PDF..
- afficher le calendrier d'activités de la saison en cours dans le club ou sur le site Internet de l'association
- afficher l'organigramme fonctionnel actualisé du club (dirigeants bénévoles et cadres qualifiés).

## **Article 1.1**

### **Cotisation – Adhésion - Assurance**

#### **1.1.1 Formalités d'inscription**

Le pratiquant ou son représentant légal, remplit un formulaire papier ou en ligne dans lequel figurent les renseignements généraux administratifs d'identité et de contact et les documents mentionnés dans le chapitre ci-dessous. Il atteste avoir pris connaissance et accepter les principes du Règlement Intérieur et de ses annexes.

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

Lorsque le conseil d'administration estime que les capacités du club sont atteintes en terme de matériel ou de personnel encadrant, il peut décider de surseoir à toute nouvelle inscription.

Le club ouvre ses activités à partir de l'âge de 8 ans.

#### **1.1.2 Modalités d'adhésion**

Tout adhérent du club se voit délivrer un titre d'adhésion fédérale correspondant à son type de pratique (Licence Canoë Plus, Licence Canoë Famille, Licence Canoë Pass Jeune, Licence Canoë Pagaie Couleurs) La validité court de la date d'inscription jusqu'au 31 décembre de la saison sportive en cours.

#### **Les titres fédéraux correspondant aux différents types de pratiques définie par la FFCK:**

- 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.

La cotisation correspond au type de licence FFCK souscrite et à la participation aux frais d'organisation de l'activité. Les tarifs sont révisés chaque année, votés en Assemblée Générale, affichés dans les locaux du club et mentionnés dans les pages du site Web: <http://www.perigueuxcanoe.org/>

Il est possible de procéder à un paiement en 2 fois sans frais, à un mois de décalage, avec deux chèques à l'ordre de l'ALP GNP fournis avec le dossier d'inscription.

Le tarif de base de la cotisation correspond, en moyenne, à 200% du tarif fédéral.

Il existe des tarifs différenciés selon la pratique, les activités et l'âge de la personne: un tarif d'adhésion pour "Mineur" et pour "Adulte", un tarif pour "Navigant" (200% du tarif FFCK) et pour "Accompagnateur" (120% du tarif FFCK), un tarif "Première adhésion" et "Renouvellement".

Le tarif "Première adhésion" est souscrit par l'adhérent qui s'inscrit pour la première fois au club, quelque soit la date de son inscription dans la saison sportive (du premier septembre de l'année N-1 au trente et un décembre de l'année N).

La tarif réduit dit "Famille" s'applique à partir de la troisième personne de la même famille adhérente au club (100% du tarif FFCK).

#### **Les documents à fournir obligatoirement pour une inscription, conservés au club:**

- Formulaire de demande d'adhésion (première adhésion ou renouvellement).
- Autorisation parentale ou émanant d'une autorité qualifiée pour les mineurs.
- Autorisation parentale pour les mineurs à partir de 14 ans, remplissant les conditions de naviguer sans encadrement (cf article 2.3)
- Attestation de savoir nager 25m et s'immerger pour les adultes (vérification nécessaire pour les enfants par le cadre technique). Les mineurs doivent impérativement présenter un test de natation sur 25 m.
- Certificat médical portant la mention "apte à la pratique du kayak de loisir et/ou compétition dans la catégorie d'âge ou en sur classement et/ou à l'arbitrage sportif" et datant de moins d'un an lors de l'établissement de la première licence.
- Fiche sanitaire de liaison pour les mineurs (vaccinations, antécédents notables médicaux ou chirurgicaux, allergies éventuelles) et autorisation parentale donnée à un responsable en cas de nécessité urgente de soins médicaux, chirurgicaux ou d'hospitalisation..)
- Information sur la lutte antidopage et autorisation de prélèvement biologique
- Contrat d'assurance fédérale MAIF (contrat négocié avec la FFCK, obligatoirement proposé au pratiquant (article L321-1 du Code du Sport)) ou contrat personnel individuel. Dans le cas du choix d'un autre contrat personnel, la couverture des risques (pratiques sportives de CK et activités préparatoires ou complémentaires) doit être au moins équivalente à celle proposée par la Fédération.
- Autorisation de publication (utilisation de vidéos, photos dans articles de presse, publications, site Internet...)

#### **Cas d'un changement de club en cours d'année:**

Une personne possédant sa licence dans un autre club, peut adhérer au club en réglant une somme définie par le conseil d'administration. En cas d'adhésion elle devient alors membre du club et à ce titre soumise aux mêmes règles que les autres licenciés du club. Un protocole spécial d'adhésion et des délais réglementaires sont formalisés par la FFCK pour le changement de club dans le cas d'athlètes en Équipe de France (se reporter au Règlement Fédéral)

L'inscription au club entraîne l'acceptation du présent règlement et l'engagement de se conformer à ses diverses dispositions, en particulier sur les dispositifs de sécurité..

#### **Cas d'un pratiquant non adhérent:**

Pour une pratique occasionnelle la souscription d'un titre "canoë tempo", autorise un non adhérent à naviguer dans les conditions suivantes :

- le club doit être ouvert,
- un adhérent, au moins titulaire de la pagaie verte, doit encadrer la sortie,
- ce responsable ne peut encadrer simultanément que deux titres canoë tempo,
- la navigation doit s'inscrire dans les limites fixées au préalable par le cadre technique.
- il est décerné un titre fédéral "canoë tempo", à tous les pratiquants occasionnels.
- à chaque inscription il est remis la notice individuelle de dommages corporels.
- il est conservé tous les bordereaux de la notice individuelle dommages corporels.
- il est acté le paiement d'une redevance dont le montant est réactualisé chaque année.

### 1.1.3 Assurance

Le club doit garantir sa sécurité juridique et celle de ses membres dans l'exercice de leurs activités.

Il doit respecter les obligations légales notamment les obligations d'information et d'affichage.

Il dispose, en propre, d'un contrat d'assurance biens et matériels. Il l'affiche, en un lieu visible de tous, les « Garanties accordées par l'assurance MAIF »

Il se doit d'informer ses adhérents concernant l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes (I.A sport +) et il se doit de respecter la règle du contrat général MAIF / FFCK : un pratiquant = un titre.

L'adhérent est informé qu'il a la possibilité de contracter une assurance complémentaire à l'option de base proposée lors de l'adhésion fédérale. Il doit obligatoirement signaler son choix, acceptation ou refus, sur un formulaire spécifique.

Le club est assuré pour son matériel.

Les propriétaires d'embarcation et / ou de matériel stockés dans les locaux du club sont seuls responsables de ce matériel et éventuellement tenus de l'assurer. La responsabilité civile du club ne pourrait être engagée en cas de vol ou de détérioration de matériels appartenant à des particuliers déposés dans ses locaux.

Le transport d'un bateau sur une galerie de voiture n'est en aucun cas assuré avec le véhicule. Il doit faire l'objet d'une assurance particulière ou être signalé à sa propre compagnie d'assurance.

Les remorques du club ne doivent être utilisées pour un usage particulier qu'avec l'aval du président du club ou de son représentant. Il importe que le numéro d'immatriculation du véhicule tractant et celui de la remorque soit identique.

Les véhicules du club ne doivent être utilisés pour un usage particulier, que de manière exceptionnelle et qu'avec l'aval du président du club ou de son représentant. Il importe que le véhicule soit rendu dans son état initial, avec un niveau de carburant identique.

Les accompagnants, parents ou bénévoles, qui conduisent les véhicules du club lors d'un déplacement, sont couverts par l'assurance du club. Ils peuvent conduire les véhicules actuels avec un simple permis B. L'obtention d'un permis EB n'est pas nécessaire, quand ils tractent les remorques actuelles du club.

#### **Rappel de la réglementation en vigueur concernant les permis B et BE (modifiée le 19-01-2013):**

Pour les remorques de plus de 750 kg, le permis B suffit si la somme des PTAC (cumul véhicule tracteur + remorque) ne dépasse pas 3 500 kg. Si la somme des PTAC est comprise entre 3500 kg et 4 250 kg, le conducteur doit suivre une formation de 7 heures. Le permis BE remplace le permis E(B). Toute personne titulaire du permis E(B) à cette date en conservera le bénéfice, sous réserve de la visite médicale. Ces personnes peuvent également tracter une remorque de plus de 3 500 kg de PTAC avec un véhicule de la catégorie BE. Le permis BE est indispensable pour les véhicules avec un PTAC  $\leq$  3 500kg + une remorque dont le PTAC est supérieur à 750 kg, sans excéder 3 500kg, si la somme des PTAC est supérieure à 4 250kg.

## **Article 1.2**

### **Le fonctionnement associatif**

#### **1.2.1 L'assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire est ouverte à tous. Seules peuvent voter les personnes remplissant les conditions prévues par l'article 11 et l'article 18 des statuts (membre actif, depuis plus de 3 mois et à jour de ses cotisations pour la saison débutante). 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. Elle se déroule courant janvier de chaque année. Un mail individuel et une information sur le site Internet de l'association ont valeur de convocation. Les votes par procuration ne sont pas admis.

Il est désigné un ou deux Commissaires aux comptes chargés de veiller à la régularité et à la sincérité des comptes.

#### **1.2.2 Le conseil d'administration et le bureau**

##### **Le conseil d'administration:**

Il comprend 9 membres, élus pour 4 ans. Il peut inviter toute personne ressource ayant une compétence particulière pour enrichir ses débats. Les salariés de l'association peuvent assister aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative, mais ne peuvent pas être élus au conseil d'administration et donc au bureau de l'association. .

Pendant un vote et en cas de ballottage, la voix du président est prépondérante.

Le conseil d'administration se réunit selon les règles fixées par l'article 12 des statuts, au moins 4 fois par an.

Il 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 conseil d'administration. Chaque commission établit des règles de fonctionnement spécifiques dans le respect de la réglementation fédérale et de celle du club.

#### **Le bureau:**

Il est composé de:

- un président et éventuellement un ou deux vice-présidents
- un trésorier et un trésorier adjoint
- un secrétaire et un secrétaire adjoint

Le trésorier, sous le contrôle du conseil d'administration et du ou des commissaires aux comptes gère les fonds du club. Le président et le trésorier disposent de la signature valable pour toute opération financière.

Par délégation le trésorier établit les pièces administratives nécessaires au contrôle des mouvements financiers (notes de frais, fiches bilan de stage, devis, factures...).

### **Article 1. 3 Sanctions- Exclusions**

Toute décision d'exclusion, radiation, sanction est prise par le conseil d'administration, selon l'article 8 des statuts. Dans tous les cas l'adhérent mis en cause aura la possibilité de s'expliquer devant celui ci par oral et/ou par écrit. Il peut être assisté d'un autre membre du club ou d'une personnalité extérieure au club s'il le souhaite. Les mineurs seront représentés par leur parents.

Le conseil d'administration fait état de ses conclusions par écrit à l'adhérent mis en cause.

#### **Sont considérés comme fautes graves :**

- le vol,
- la violence volontaire sur autrui,
- l'usage non tempéré d'alcool sur un site de pratique ou au club,
- l'usage personnel, la proposition ou la commercialisation de produits stupéfiants ou de dopage,
- la dégradation volontaire de matériels ou des locaux,
- le non respect de consignes pouvant mettre en cause la sécurité de l'adhérent ou d'une autre personne,
- l'usage non autorisé des véhicules du club,
- des propos ou comportements à caractère injurieux, racistes, sexistes ou discriminatoires
- le comportement sportif anormal, altérant l'image du club, de la ville, du département ou des instances du canoë-kayak en général

Certaines fautes, de part leur gravité, peuvent entraîner l'exclusion, y compris si elles ont été commises hors du cadre et des activités du club.

#### **Le conseil d'administration peut choisir une ou plusieurs des actions ou sanctions suivantes :**

- le rappel à la règle, effectué officiellement par le président,
- le remboursement en cas de dégradation du matériel,
- des travaux d'intérêt général au club,
- le retrait de l'autorisation de stockage de matériel dans les locaux du club,
- l'interdiction de participer aux séances encadrées durant une durée déterminée,
- l'exclusion temporaire ou définitive, sans remboursement de cotisation (certaines fautes et sanctions telles que le dopage, le non respect des règlements fédéraux... relèvent de procédures disciplinaires

- fédérales),
- le dépôt de plainte au commissariat.

#### **Article 1. 4** **Le(s) salarié(s) de l'association**

Le salarié participe aux actions du club en fonction des missions définies dans son contrat de travail et de sa fiche de poste éventuelle. Il apporte un soutien technique aux dirigeants pour faciliter leurs prises de décision.

Il exerce dans le respect des droits communs du travail et des articles de la **Convention Collective Nationale du Sport Étendue**. Ses horaires de travail, temps de congés, temps de formation, validés par le conseil d'administration, sont affichés au club pour que les adhérents puissent en prendre connaissance.

Le salarié de l'association rend compte de son action au président de l'association.

Il ne peut être membre du conseil d'administration. Il ne peut pas faire partie du bureau de l'association.

Il est responsable du (ou des) cadre(s) en formation en relation avec le président.

Sont salariés le(s) cadre(s) technique(s) et éventuellement un(e) employé(e) effectuant les tâches administratives.

Les membres du bureau et du conseil d'administration ne sont pas salariés de l'association.

Le personnel d'encadrement fait l'objet de l'article 2.2

#### **Le club se fixe les obligations suivantes, en terme d'affichage pour les employés:**

(conformément aux obligations du Centre National du Droit du Travail)

- affichage du Code du travail (médecine du travail. inspection du travail, convention collective applicable...). Art.L2262-5, R2262-1 à R2262-3, Article D4711-1
- affichage harcèlement moral et sexuel (modification août 2012). Art. L1152-1 à 6 et L1153-1 à 6
- affichage lutte contre les discriminations. Art.225-1 à 4 et L1131-1 à 4 et 6
- affichage égalité professionnelle entre hommes et femmes. Art.L3221-1 à L3221-7
- consignes de sécurité. Art.R4227-1 à 57
- numéros d'urgence. Art.D4711-1
- affichage Interdiction de fumer (modification 2011-2012). Art.R.3511-1 à 13
- affichage zone fumeur (modification 2011-2012). Art.R.3511-1 à 13
- affichage planning des départs en congés (modification janvier 2013). Art.D3141-6
- affichage modalités d'accès au document unique. Art.R4121-1 à 4
- affichage du CHSCT Art.L4742-1 à 8...

#### **Article 1.5** **Les sections- Les commissions**

##### **Principe:**

Les activités de l'association peuvent être organisées dans le cadre de Sections et/ou de Commissions, dont la création est décidée par le Conseil d'Administration et ratifiée par l'Assemblée Générale de l'association, conformément à l'article 2 et 2 bis des Statuts. Ces activités sont en lien direct avec l'objet de l'association et respectent ses Statuts et son Règlement Intérieur.

Une **Section** sera sportive et aura une particularité identitaire pouvant justifier une adaptation de la pratique, des installations, du Règlement Intérieur, voire des Statuts. Elle pourra nécessiter l'adhésion à une autre fédération, différente de la FFCK. Le Conseil d'Administration peut ainsi décider de l'affiliation de l'association à une fédération correspondante à la section développée, en respectant les statuts de cette fédération.

**En 2016 :**

**- Adhésion de l'association à la FFSA pour la Section « Sport Adapté »**

Une **Commission** ne sera pas sportive et permettra d'identifier, de mieux gérer une activité annexe de l'association, entrant dans son objet social comme finalité ou moyen.

A la date d'adoption du présent règlement, les sections ou commissions suivantes sont créées :

**Section sportive « Sport Adapté »**

Elle a pour objet :

- d'organiser, de promouvoir et de développer, des activités physiques et sportives adaptées au profit des jeunes et adultes en situation de handicap mental ou psychique accueillis,
- de proposer, un programme régulier d'entraînement sportif dans la (ou les) discipline(s) de leur choix, afin de les préparer aux rencontres sportives officielles (compétitives ou de loisirs) organisées par la Fédération Française du Sport Adapté (FFSA), à tous les degrés de programmation (départemental, régional, national, international),
- de permettre à ses membres, grâce au sport pratiqué dans un cadre officiel et reconnu, une mise en mouvement de leurs aptitudes physiques, mentales et sociales et donc de leur ouvrir de plus larges perspectives d'intégration sociale,
- de favoriser l'expérience de l'initiative et de la responsabilité, de la citoyenneté en invitant ses membres à prendre une part active au fonctionnement de l'association sportive.

**Cotisations particulières:**

Tout membre de l'Association doit s'acquitter de la cotisation annuelle qui comprend :

- Une part de cotisation habituelle pour le fonctionnement de l'association, fixée annuellement par l'Assemblée Générale fera l'objet de la délivrance d'une carte d'adhésion à l'association et à la FFCK.
- Une part de cotisation, le cas échéant, pour le fonctionnement de la section auquel il est éventuellement rattaché, fixée annuellement par CA si nécessaire.
- Suivant les sections et leurs affiliations :
  - Pour les sections sportives, une part de cotisation correspondant à l'affiliation particulière supplémentaire de l'intéressé à la Fédération Sportive Nationale et qui fera l'objet pour l'adhérent de la délivrance d'une licence sportive
  - A noter que pour la FFSA, trois cadres dirigeants affiliés à la FFCK, nécessaires à la création de la section, auront une licence gratuite FFSA. Seuls les adhérents demandant une licence sportive règlent leur cotisation. Concernant le cadre technique, en charge du Sport Adapté, sa cotisation FFSA est prise en charge par l'association.
  - Concernant la FFSA, la section « Sport Adaptée », nécessite, pour sa création et sa pérennité la présence de 4 membres minimums (trois cadres dirigeants et un adhérent)
  - Concernant, les commissions, il n'est pas nécessaire, habituellement, de souscrire individuellement une cotisation supplémentaire.

Seule cette cotisation, et la détention des cartes d'adhésion afférentes donnent à son titulaire la possibilité de participer à l'activité des sections auxquels il est éventuellement rattaché, à celles organisées par l'association au profit de l'ensemble de ses adhérents, à la vie statutaire de l'association et le cas échéant des sections auxquelles le membre adhère.

Elles le couvrent d'une assurance pour les risques de responsabilité civile et dommages corporels, variable suivant les sections auxquelles il est éventuellement rattaché.

**Administration des Sections et des Commissions:**

Chaque Section est administrée par un Président, élu pour un an, par et parmi les membres du Conseil

d'administration de l'association. Il regroupe autour de lui un pool de 3 personnes maximum, obligatoirement membres de l'association, mais peut se faire conseiller par des personnes ressources non membres. Cet exécutif restreint permet une action plus efficace.

La présidence d'une Section ou d'une Commission ne peut se cumuler avec la présidence d'une autre Section ou Commission de l'association. Le Président de l'association peut être Président d'une Section ou d'une Commission. Le Trésorier ne peut être Président d'une Section ou d'une Commission.

Dans le cas d'une démission du Président de la Section ou de l'impossibilité d'en élire un, le Conseil d'Administration de l'association en sera immédiatement informé, il nommera une ou deux personnes chargées d'assurer l'intérim et de tout mettre en oeuvre pour favoriser la composition et l'élection d'un nouveau Président.

A défaut, le Conseil d'Administration prononcera la dissolution de la Section, suivant les modalités prévues au présent règlement.

### **Organisation et fonctionnement des Sections:**

Le Président de chaque Section a toute liberté pour animer, proposer les activités et développer sa section, dans le respect des Statuts de l'association et du Règlement Intérieur.

Le programme et le budget prévisionnel de chaque action devront être soumis au C.A. de l'association et validé par celui-ci, qui s'assurera de leur conformité aux Statuts et au Règlement Intérieur, et dégagera, si nécessaire, le budget nécessaire à la réalisation de l'action.

Il n'existe pas de fonds propres à la Section ou à la Commission.

Le Président devra à l'issue de l'action rendre compte par écrit du bilan et d'un compte rendu financier.

Il est responsable également du bilan annuel de sa Section. Il tient à la disposition du trésorier de l'association et/ou de son Président, autant que nécessaire, l'ensemble des documents et pièces justificatives utiles au bon fonctionnement de l'association.

En cas d'absence du Président de Section lors des réunions du CA, il peut déléguer la représentation de sa section au sein du CA de l'association à n'importe quel autre membre du CA, préalablement informé.

Il est habilité, uniquement pour ce qui concerne les activités de sa Section ou de la Commission, à représenter l'association et à agir en son nom auprès des Fédérations sportives et/ou culturelles dirigeantes auxquelles sa section est éventuellement ou obligatoirement affiliée.

Cependant, les démarches auprès des collectivités territoriales ou auprès de l'État, seront soumises à l'accord préalable du Président de l'association, et effectuées si nécessaires conjointement avec le Président de l'association ou de son représentant.

Plus généralement, toute convention signée engageant la Section ou la Commission, et donc l'association, sur le plan de la responsabilité administrative ou financière, devra faire l'objet d'un accord préalable du Président de l'association, et donnera lieu à information du C.A. de l'association.

### **Dissolution des Sections ou des Commissions :**

En cas d'éventualité de cessation des activités d'une Section ou d'une Commission à l'initiative de son Président, le Conseil d'Administration de l'association le convoquera devant lui pour expliquer et confirmer cette décision.

En cas de dysfonctionnements répétés, et notamment de non-respect des statuts et/ou du règlement intérieur, le Conseil d'Administration de l'association peut être, également, amené à prendre l'initiative de convoquer le Président de la Section ou de la Commission et de procéder à la dissolution de l'entité, en ayant au préalable examiné les possibilités éventuelles de poursuite de l'activité.

Les biens de la Section (matériels et/ou financiers) restent ceux de l'association.

L'adhésion à la Fédération Nationale correspondante ne sera pas reconduite.



## **PARTIE 2**

### **L'ORGANISATION DU CLUB**

#### **Article 2.1**

##### **La base nautique**

##### **2.1.1 L'accueil**

Les locaux du club doivent permettre d'accueillir toute personne de façon bienveillante, de manière directe ou par son accueil téléphonique et de lui fournir les informations adaptées à sa demande.

Ils doivent permettre un usage fonctionnel pour ses pratiquants dans la mise en oeuvre de leurs activités. Les besoins de tous les publics doivent pouvoir être pris en compte, dans la mesure du possible, en particulier en termes d'accessibilité.

Les locaux sont mis à la disposition du club par la municipalité de PÉRIGUEUX. Il convient pour les dirigeants du club d'entretenir un dialogue permanent avec la collectivité, sur la nécessité d'offrir des qualités d'accueil conformes aux besoins de tous les pratiquants et respectant les nouvelles législations en vigueur notamment celles relatives aux ERP (Établissement Recevant du Public).

##### **Le club se fixe les obligations suivantes:**

- disposer d'une « Cellule de base » comprenant les espaces suivants identifiés et distincts les uns des autres: un espace d'accueil, des vestiaires homme / femme séparés, des sanitaires et des douches séparées avec eau chaude
- faciliter l'accès aux locaux pour les personnes handicapées, avec une démarche d'accessibilité en lien avec la municipalité
- disposer de locaux propres et rangés
- proposer une signalétique extérieure bien visible qui respecte la charte graphique actualisée des Écoles Françaises de Canoë Kayak.
- consulter régulièrement les préconisations des cahiers techniques des équipements diffusés par la FFCK et proposer des améliorations en lien avec le propriétaire des lieux
- prendre connaissance des textes législatifs relatifs à l'accessibilité des personnes handicapées (notamment l'article L. 111-7 du code de la construction et de l'habitat).

##### **2.1.1.1 Règles d'ouverture au public extérieur**

##### **Le club se fixe les obligations suivantes:**

- assurer une permanence à l'accueil aux jours et aux horaires d'ouverture annoncés
- posséder un panneau d'information visible de l'extérieur avec les informations pour renseigner le public: horaires d'ouvertures, activités, contacts...
- disposer d'une ligne téléphonique avec un répondeur diffusant un message précis en cas d'absence
- disposer d'une ligne téléphonique permettant d'alerter rapidement les services de secours (article R. 322-4 du code du sport).
- informer le public handicapé sur la capacité ou non d'accueil, en particulier en matière d'accessibilité, d'encadrement et de matériel
- assurer une ouverture obligatoire au minimum 4 demi-journées différentes dans la semaine (une demi-journée correspond à une ouverture de 2 heures minimum)
- proposer des heures et des jours d'ouverture pendant les vacances scolaires
- disposer d'une **trousse de secours d'urgence**, facilement accessible et signalée, destinée à apporter les premiers soins en cas d'accident, régulièrement vérifiée (dates de contrôles effectués inscrite sur

la boîte), suffisamment complète avec des produits non périmés (conforme à l'article R 322-4 du code du sport) dans les locaux du club et dans chaque véhicule participant à des sorties, ainsi que d'un moyen téléphonique mobile permettant de déclencher des secours adaptés. La réglementation spécifique aux activités canoë, kayak et disciplines associées, impose également lorsque les conditions d'isolement l'exigent l'obligation de disposer d'une trousse de secours portable (conformément aux articles A. 322-52, A. 322-57 et A. 322-63 du code du sport).

- appliquer la loi sur l'interdiction de fumer dans des lieux accueillant du public
- avoir des règles d'éthique, d'honorabilité et de convivialité facilitant l'accueil des différents publics

#### **2.1.1.2 Accueil des sportifs du club**

Les activités du club sont ouvertes aux membres sous la responsabilité du Président qui peut la déléguer à un autre dirigeant, à un moniteur, à un cadre ou un permanent qui ouvre la Base. Les horaires précis avec les créneaux d'entraînement sont arrêtés par le conseil d'administration et affichés.

Certaines activités non nautiques sont autorisées pour des athlètes mineurs, de niveau minimum junior, sous certaines conditions, en dehors des périodes d'ouverture habituelles. Elles doivent être précisées au sportif, par le cadre technique habituel, qui doit apprécier le niveau de maturité du sportif et son niveau de compréhension des consignes d'accès aux locaux et du respect des règles de sécurité. Certaines activités, notamment nautiques, précisées par le cadre technique, pratiquées sans encadrement, sont formellement interdites.

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'heure prévue de fin des activités, en fonction éventuellement des conditions météorologiques. Le club décline toute responsabilité dès le départ (autorisé) des mineurs du lieu des activités. Il s'engage néanmoins à assurer une prise en charge, dans la mesure du possible, du mineur en attendant l'arrivée des parents.

#### **2.1.1.3 Encadrement des séances**

Les adhérents du club accueillis dans les périodes d'activité sont encadrés par un ou 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 doit être lui-même adhérent de l'association.

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

#### **2.1.1.4 Accès aux locaux**

Les membres du bureau et les cadres techniques possèdent un double des clefs et combinaisons de tous les locaux (locaux d'accueil, de remise de matériel et du secrétariat).

Les compétiteurs majeurs et certains membres adultes du club qui en font la demande au conseil d'administration et qui justifient d'un niveau de Pagaie Verte peuvent disposer des clefs du bâtiment du club pour accéder à une pratique personnelle. Le club, sans encadrant, est alors considéré comme fermé; ces sportifs ne sont pas habilités à encadrer d'autres personnes.

Suivant les besoins, le président peut autoriser certaines personnes à détenir des doubles de clefs. C'est notamment le cas pour les adhérents possédant du matériel dans les zones de stockage.

Tous s'engagent alors à ne pas faire de double de ces clefs, ni à communiquer à autrui les codes des cadenas à combinaison éventuels.

Le dernier utilisateur de chaque zone doit refermer les portes d'accès avant et arrière du bâtiment, vérifier que les robinets d'eau sont fermés et éteindre les interrupteurs électriques. En cas de vol ou de destruction favorisé par sa négligence, sa responsabilité pourra être recherchée. Toute dégradation volontaire constatée peut faire l'objet de sanction.

**Le club décline toute responsabilité en cas de vols de biens personnels perpétrés dans ses locaux, durant ou en dehors du temps de pratique.**

#### **2.1.1.5 Utilisation des locaux, du matériel et des outils**

Les lieux de stockage matériel (zone grillagée externe, local principal), les bureaux, vestiaires et sanitaires ont un usage particulier à respecter. Certains accès peuvent être soumis à accord préalable.

Les locaux sont nettoyés de façon régulière par les adhérents, les cadres techniques ou le personnel administratif. Les membres sont tenus de respecter le bon état et la propreté des lieux communs. Les effets personnels peuvent être

stockés et rangés dans les vestiaires prévus à cet effet.

Lorsque des travaux d'entretien (grand nettoyage, peinture...) sont décidés, il peut être fait appel, par voie d'affichage, aux bonnes volontés de tous les membres.

Tous les membres sont invités à appliquer les règles de convivialité dans leurs relations mais aussi, compte tenu de l'exiguïté des locaux, d'adopter un comportement respectant la pudeur de chacun et notamment des plus jeunes.

Il est interdit de fumer, de consommer de l'alcool, de consommer ou de transporter des substances illicites ou des armes à l'intérieur des locaux. Il est interdit de se livrer à un commerce de produits illicites dans l'enceinte du club sous peine de se voir sanctionner (cf article 3 du Règlement Intérieur)

Le poste téléphonique du club peut être utilisé à titre exceptionnel pour un usage personnel après accord d'un dirigeant ou cadre présent.

Du matériel de bricolage est rangé dans des armoires, étagères et locaux distincts. Pour l'utiliser il faut demander l'autorisation et l'accès au responsable présent, ce d'autant que certains matériels ou outils sont personnels. .

Le matériel inflammable est systématiquement stocké dans une armoire fermée prévue à cet effet.

#### **Réparation des bateaux:**

Des ateliers de réparation peuvent être organisés sous l'égide du (ou des) cadre (s) technique (s) 3 à 4 fois par an pour une remise à niveau de l'ensemble des bateaux du club mis à disposition des adhérents, en utilisant le matériel de réparation fourni par le club et stocké par le cadre.

Dans le cas où, un ou plusieurs utilisateurs, sont responsables de la dégradation d'un bateau, il est de leur responsabilité, sous l'égide et avec l'aval du cadre technique, ou d'un adulte responsable, de procéder à la réparation, avec leur propre matériel. Cette disposition s'applique s'il s'agit d'un bateau dédié au compétiteur.

Chaque compétiteur doit disposer d'une trousse personnelle de réparation dont la liste des constituants lui est proposé par le cadre technique.

### **2.1.2 Le site de pratique extérieure**

La base nautique est située sur la Voie Bleue et la Voie Verte des berges de l'Isle.

Le club dispose d'un site de pratique à proximité immédiate des locaux pouvant accueillir tout type de public. Ce site est propice à l'enseignement et à l'apprentissage sécurisé du canoë kayak dans les trois disciplines habituellement pratiquées (slalom, descente, course en ligne), du VTT et de la course à pied.

Il dispose à proximité immédiate des locaux d'un accès pérenne à l'eau avec un ponton d'embarquement et une cale de mise à l'eau.

#### **Services ou installations sportives accessibles à proximité du club :**

- Salle omnisports du Lycée Bertran de Born située à 300 m (Boulevard Bertran de Born)
- Salle de sport à 500 m (muscultation, préparation physique, etc.)
- Un bassin de slalom permanent et équipé, de classe 2 situé au pied du club (Bassin de Cachepur), seul bassin permanent de Dordogne.
- Un bassin de slalom occasionnel non équipé, de classe 3 (à Rognac, situé à 5 km du club).
- Deux plans d'eau d'entraînement (en rivière) pour la course en ligne et la descente.
- Un parcours ininterrompu de rivière de 15 km sans débarquement (passes à canoës sur les barrages, Voie Bleue).
- Un parcours de jogging au pied du club (Voie Verte).
- Un parcours CRAPA à 2 km du club (accessible sans véhicule par la voie verte).
- Une piscine couverte (réservée à l'activité des clubs et de compétition) à 150 m du club
- Une piscine couverte à 2 km,
- Une piscine découverte à 3 km (ouverture durant 4 mois d'été)

Le club peut pratiquer sur d'autres plans d'eau en fonction du classement des rivières, notamment:

- Rivière Auvézère (parcours de slalom et de Descente), 1 heure de route
- Rivière Vézère (parcours de descente), 1 heure de route
- Plan d'eau du Causse (Brive) équipé pour la CEL, à 45 min.

### **2.1.3 L'affichage obligatoire**

Il se doit d'être affiché, en un lieu visible de tous, les documents obligatoires suivants :

- l'attestation de déclaration d'établissement d'activité physique et sportive (APS)
- le tableau d'organisation des secours. Il comporte les adresses et numéros de téléphone des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence (Art R. 322-4 C. Sport): ceux de la structure, les numéros de portables des principaux responsables, les numéros d'urgence : 112 (numéro d'urgence tout mobile), 18 (pompiers), 17 (gendarmerie, police), 15 (SAMU), et d'autres numéros jugés utiles par la structure (médecin le plus proche, station météo locale.....)
- les différents noms et numéros de téléphone fixe et portable des dirigeants, des cadres et du médecin
- l'affiche "sécurité - code du sport".
- l'affiche MAIF présentant les « Garanties accordées par l'assurance FFCK/MAIF) qui vaut attestation du contrat d'assurance obligatoire (conformément à l'article R. 322-5-3° C. Sport). Elles est envoyée chaque année par la FFCK.
- L'arrêté du 4 mai 1995 (codifié dans le code du sport aux articles A. 322-42 et suivants) relatif aux garanties d'hygiène et de sécurité dans les établissements organisant la pratique ou l'enseignement de la nage en eau vive, du canoë, du kayak, du raft ainsi que de la navigation à l'aide de toute autre embarcation propulsée à la pagaie (conformément à l'article R. 322-5-2° C. Sport).
- la carte de la rivière couramment utilisée mentionnant :
  - les zones interdites, dangereuses, ou réservées à différents usages.
  - les limites autorisées de la navigation et leur balisage.
  - les caractéristiques des parcours de rivière avec la classe correspondante.
- les règlements en vigueur (statuts du club, règlement intérieurs...) ou un lien internet permettant d'y accéder. Un exemplaire "papier" est consultable et accessible dans les bureaux du club.
- les interdictions temporaires de navigation (conditions climatiques exceptionnelles, niveau d'eau, ouverture de la pêche, manifestation sportive interne ou organisée par d'autres associations ou collectivités...)
- les horaires d'entraînements des différents groupes de niveau de pratique
- Pour chaque personne enseignant contre rémunération au sein du club:
  - une copie de son diplôme ou titre requis.
  - une copie de sa carte professionnelle.
  - s'il s'agit d'un stagiaire, une copie de son attestation de stage.

Certaines informations réactualisées peuvent être accessibles sur le site internet du club.

## **2.1.4 Les matériels**

### **2.1.4.1 Le matériel collectif**

Le club met à disposition une gamme d'équipements nautiques sécurisés (bateaux, pagaies, gilets, casques...) adaptés à tout type de public et au projet du club.

Les embarcations du club sont conformes aux exigences de sécurité. Les embarcations sont bien entretenues. Les embarcations sont équipées et aménagées pour flotter même pleine d'eau en soutenant le poids de l'équipage et des charges embarquées. Pour la pratique en eaux intérieures, les embarcations sont munies à chaque extrémité d'un système de préhension (à l'exception des embarcations de course en ligne). Pour la pratique en eaux intérieures, l'équipement intérieur des embarcations protège le pratiquant des risques d'enfoncement et de coincement consécutifs à un choc (ex : les cales pieds sont en bon état). Il est nécessaire que chaque pratiquant vérifie avant d'utiliser son bateau que son embarcation dispose à l'intérieur des éléments obligatoires de sécurité (gonfles notamment). En l'absence de ceux-ci, il doit en référer au personnel d'encadrement afin d'y remédier.

Pour la pratique en eau vive, à partir de la classe III, ou lorsque les conditions hydrologiques l'exigent, les cadres ont en permanence à leur disposition une corde de sécurité flottante, un système de remorquage largable et un couteau.

La conception de l'embarcation et l'équipement permettent une sortie facile du bateau.

Les pratiquants sont équipés de matériel personnel et/ou appartenant au club et répondant aux normes des EPI :

- d'un gilet de sauvetage répondant à des normes de flottabilité minimale exigée CE
- de chaussures fermées
- d'un casque de protection répondant à des normes CE de flottabilité en fonction du poids du sportif
- de vêtements de protection adaptés aux conditions de pratique du moment.

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

- à condition que cela soit compatible avec le fonctionnement du club,
- sur autorisation des professionnels du club, de membres du bureau ou des membres du conseil d'administration
- un formulaire 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.

Tout licencié est responsable de l'utilisation adéquate du matériel mis à sa disposition (bateau, gilet, jupe, pagaie). Il s'assure de son rangement et de son entretien courant (vidage, rinçage) après chaque sortie.

Toute anomalie doit être signalée au responsable matériel.

Toute personne ayant endommagé un bateau doit le signaler au responsable. Les réparations sont effectuées après avis du responsable du matériel, en fonction de la nature de l'intervention et de la compétence du pratiquant.

Il est absolument interdit à quiconque de modifier le matériel sans autorisation du responsable du matériel.

#### **Le club se fixe les obligations suivantes:**

- mettre à la disposition des pratiquants du matériel nautique conforme aux règlements et aux normes en vigueur
- assurer la bonne gestion et la vérification périodique des équipements de protection individuelle (gilets et casques) qui doivent être validés, réformés et éventuellement remplacés (cf annexe 8)
- mettre à la disposition des pratiquants du matériel nautique adapté à la taille et au niveau technique des pratiquants
- mettre à la disposition des pratiquants du matériel nautique propre et en bon état
- disposer de matériel spécifiquement adapté aux très jeunes pratiquants (pagaies, gilets, kayaks,...) ;
- tenir à jour un registre de gestion et d'entretien des différents matériels, conformément à la réglementation en vigueur (casques et gilets de sécurité). Conservation des notices des fabricants et respect scrupuleux des indications des fabricants.

#### **Rappel des règles à appliquer concernant le matériel:**

Celui-ci doit être conforme à la réglementation en vigueur selon le code du sport (A322-48).

Les gilets et les casques doivent être munis du marquage CE conformément au code du sport (A 322-51, A 322-53 et A 322-62)

##### Le gilet :

Les gilets doivent répondre aux exigences de flottabilité, indiquées à l'annexe III-13 du code du sport (conformément aux articles A. 322-51 et A 322-62).

De plus, ils doivent être vérifiés annuellement (flottabilité et contrôle visuel) et cette vérification est inscrite sur un registre.

##### Le casque :

Les casques d'eau vive respectent la norme NF/EN 1385.

Les casques de polo et d'eau vive doivent être marqué « CE »

Ce marquage doit être visible pendant toute la durée de vie du casque. Il est obligatoirement accompagné des informations suivantes :

- Numéro de la présente norme européenne
- Le nom ou la marque d'identification du fabricant
- L'année et le trimestre de fabrication
- Le type de casque
- La taille ou la gamme de tailles, en centimètre

Un contrôle visuel et tactile annuellement permet de vérifier le bon état des fermetures.

#### **Rappel des équipements requis:**

##### Equipement du pagayeur :

Le pratiquant doit s'équiper selon la réglementation en vigueur du code du sport (A322-51 et A322-62) :

- Porter un gilet de sécurité répondant aux conditions de l'annexe III-13 du Code du Sport
- Porter un casque de protection à partir de la classe III ou si les conditions le rendent nécessaire. A partir de la classe IV, le casque recouvre l'ensemble de la boîte crânienne. (spécificités de la pratique en rivière)
- Porter des chaussures fermées

- Avoir des vêtements de protection adaptés aux conditions de pratique du moment
- Le responsable de l'activité et le cadre peuvent refuser l'activité à une personne mal équipée.

#### Équipement du cadre :

Le cadre doit être équipé comme les pratiquants (A 322-51 et A 322-62 du code du sport). Selon les spécificités du milieu ou des embarcations, il doit avoir à sa disposition du matériel supplémentaire comme indiqué dans le code du sport :

- Pour la pratique en rivière, eaux intérieures, le matériel nécessaire est indiqué au A 322-52 du code du sport
- Pour la pratique avec des embarcations gonflables, le matériel nécessaire est indiqué au A 322-57 du code du sport
- Pour la pratique en mer, le matériel nécessaire est indiqué au (A 322-63 du code du sport)

#### Équipement de l'embarcation :

Concernant les embarcations, elles doivent être équipées et aménagées pour flotter même pleine d'eau en soutenant le poids de l'équipage et les charges embarquées (A322-49 et A322-50), (Cale pied, bosse sauf polo et course en ligne)

Le président du club est responsable du matériel. Il veillera à ce qu'un adhérent ne prenne pas un bateau non conforme :

- en déléguant au responsable de la sortie la vérification de la conformité
- En isolant les bateaux non conformes

### **Une annexe au présent règlement (annexe n° 8) précise les règles pour l'achat, l'entretien et la gestion de ces EPI.**

Afin de faciliter cette démarche administrative, la FFCK propose un modèle de fiche de gestion des gilets et casques disponible en téléchargement sur son site. Ces fiches doivent être stockées dans un classeur accessibles pour tout contrôle et leur gestion placée sous la responsabilité d'un cadre technique.

#### **2.1.4.2 Le matériel roulant**

Les minibus du club sont utilisés pour les déplacements lors de sortie en groupe. Ils servent également au transport de personnes durant les activités estivales.

Le matériel roulant (camions, remorques,...) doit être en bon état de fonctionnement et de sécurité et adapté aux besoins du club.

Un responsable des véhicules doit être nommé. Une liste annuelle des conducteurs potentiels avec leur numéro de permis de conduire est établie. Il est rappelé que la consommation d'alcool est formellement interdite à tout chauffeur transportant des personnes (alcoolémie= 0 g/l).

Chaque véhicule doit être équipé d'une trousse de premier secours et des documents administratifs obligatoires nécessaires à sa conduite (carte grise, attestation d'assurance).

Le véhicule est placé sous la responsabilité du conducteur (cadre, membre du club, parents) et les infractions éventuelles occasionnées par celui-ci restent de sa propre responsabilité, hormis celles liées à un défaut d'entretien (feux de signalisation défectueux, plaque minéralogique absente, défectueuse, ou non correspondance des plaques de la remorque et du camion, défaut de branchement électrique de la remorque ...)

Il doit être stationné devant le club lors de sa non utilisation avec un niveau de carburant correct permettant de circuler plusieurs dizaines de kilomètres.

Il doit être à jour de ses différentes visites techniques obligatoires, de ses visites d'entretien.

Les assises et les éléments de sécurité mobiles (ceintures de sécurité) doivent être vérifiés régulièrement..

Le carnet de route disponible à bord est rempli pour chaque sortie (kilométrage initial, destination, dates, kilométrage au retour).

#### **2.1.4.3 Le matériel personnel**

Chaque participant adapte son habillement à la situation (températures extérieures, pluie, soleil, type d'entraînement...) mais doit être au minimum équipé d'un tee-shirt (hygiène pour le port du gilet), d'un maillot de bain et d'une paire de chaussures de sport ou bottillons obligatoires (sécurité pour accès sur les plages, marcher sur le fond de la rivière, en cas de dessalage...).

Une tenue particulière peut être imposée par le cadre technique en cas de course à pied, VTT, escalade ou autre activité. Le cadre technique peut refuser l'accès à l'entraînement à un licencié non suffisamment équipé.

Les bateaux et pagaies personnels peuvent être entreposés au club dans les lieux et places réservés à cet effet, sous la responsabilité du déposant, suivant les places disponibles et après accord du cadre technique. Le déposant doit être obligatoirement licencié au club.

Cependant, exceptionnellement, et avec l'accord explicite du président, des licenciés d'autres clubs (par exemple durant

leur cursus scolaire à Périgueux...) peuvent, sous leur responsabilité personnelle, entreposer du matériel de navigation dans les locaux du club. Ils ne sauraient disposer des clés des bâtiments et doivent s'organiser avec les cadres techniques pour accéder à leur matériel. La navigation sur la rivière reste sous leur responsabilité personnelle et ne saurait engager celle du club.

**Le matériel personnel n'est pas concerné par l'assurance souscrite par le club.**

En cas d'utilisation d'une clef personnelle pour un placard de vestiaire ou d'un cadenas à combinaison, un double de cette clef ou le code d'ouverture doit être disponible dans le secrétariat, à la discrétion des cadres du club.

Pour les compétiteurs de Haut-Niveau, du matériel sera prêté et dédié pour une saison. Le matériel est ré attribué pour chaque saison sportive en fonction des objectifs, des résultats sportifs et de l'assiduité à l'entraînement. La décision est prise par le conseil d'administration après avis du (ou des) entraîneur(s) concerné(s). Cette aide à l'athlète est détaillée en annexe.

## **Article 2.2**

### **L'encadrement**

Le club propose essentiellement des activités encadrées.

Ces activités sont conduites par des cadres diplômés ou des stagiaires en cours de formation conformément au code du sport et au règlement fédéral concernant les Aspirants Moniteurs et Moniteurs Pagaies Couleurs.

Le club vérifie que ses cadres sont en capacité d'assurer leurs fonctions en optimisant les conditions de sécurité des pratiquants.

#### **Rappel du statut des enseignants contre rémunération**

**Titres et diplômes permettant un exercice professionnel de plein droit :**

**Tableau A**

- DEJEPS activités nautiques
- BPJEPS activités nautiques
- BEES 1er degré option canoë-kayak
- BEES 2ème degré option canoë-kayak
- BEES 3ème degré option canoë-kayak

**Titres et diplômes permettant un exercice professionnel limité :**

**Tableau B :** les titulaires ci-dessous sont sous l'autorité d'un titulaire d'un diplôme du tableau A ci-dessus

- Diplôme de moniteur fédéral canoë-kayak option CK, mer, nage en eau vive, qualification raft (FFCK) : Initiation au canoë-kayak en eau calme sur des plans d'eau abrités et délimités, en rivière jusqu'en classe II sur des parcours reconnus ; sous l'autorité d'un breveté d'Etat d'éducateur sportif option aviron, canoë kayak ou voile durant les vacances scolaires et, en dehors de cette période, dans la limite de 200 heures annuelles ; dans les établissements affiliés à la Fédération française de canoë-kayak ou agréés par elle.
- BAPAAAT randonnée nautique (raft, CK, nage en eau vive, kayak de mer) : Initiation au CK et autres engins de moins de 4 personnes dans lesquels l'assistant animateur n'est pas embarqué en eau calme, sur des plans d'eau abrités et délimités ou en rivière jusqu'en classe II, sur des parcours connus et reconnus.
- Moniteur stagiaire BEES : sous tutelle d'un maître de stage agréé dans une structure agréée, sous le couvert d'une convention de stage et uniquement pendant la durée de validité du livret de formation
- BPJEPS stagiaire : avoir satisfait aux exigences préalables à la mise en situation pédagogique (annexe IV de l'arrêté du 9/07/02), sous la tutelle d'un tuteur agréé et dans une structure agréée, sous le couvert d'une convention de stage, uniquement pendant la durée de validité du livret de formation.

**Tableau C :** Titres et diplômes permettant d'exercer des fonctions

- Brevet t'Etat de moniteur de plein air et d'instructeur de plein air : Encadrement de la voile dans une perspective de découverte, dans tout établissement à l'exclusion de toute activité d'entraînement ou d'approfondissement de la discipline sportive

### **Encadrement de l'activité canoë-kayak (Arrêté du 4 mai 1995)**

Les pratiquants mineurs sont obligatoirement encadrés ou accompagnés.

Le nombre de pratiquants pour un cadre est déterminé en fonction du niveau des pratiquants, de la compétence de l'encadrement, des conditions du milieu et des caractéristiques de l'activité.

Dans un périmètre abrité et délimité (clairement identifié dont les limites sont toujours visibles, aucune force extérieure

ou mouvement d'eau, aucune navigation commerciale, de courant fort ou de vent dominant ...), le nombre maximal de pratiquants peut atteindre 16 par cadre. Ce nombre est réduit dans tous les autres cas.

En rivière, à partir de la classe III, une réduction importante des effectifs et une organisation spécifique du groupe visant à faire participer les pratiquants à la sécurité doivent être mises en place.

En rivière de classe IV et plus et à l'exclusion des séances organisées dans les aires aménagées et délimitées, l'effectif ne peut en aucun cas dépasser 6 pratiquants par cadre.

**Le club se fixe les obligations suivantes, en terme d'encadrement et de formation:**

- disposer en permanence au minimum d'une personne titulaire d'un diplôme équivalent ou supérieur au moniteur fédéral
- mettre systématiquement à disposition des pratiquants, un ou des cadre(s) qualifié(s) conformément aux réglementations relatives aux publics accueillis
- afficher les diplômes et autres titres des encadrants (cf ci-dessus)
- afficher dans les locaux et sur le site internet les horaires d'entraînements des différents groupes de niveaux de pratique
- nommer un responsable pédagogique de « l'école de pagaie » identifié dans l'organigramme
- former régulièrement de nouveaux cadres, bénévoles et/ou professionnels et «recycler» les compétences de ses cadres diplômés.
- placer impérativement la formation de ses pratiquants au coeur de leur projet associatif en s'appuyant sur la méthode d'enseignement et d'apprentissage "Pagaies Couleurs" (Technique – Sécurité – Environnement).
- disposer chaque année d'un cadre stagiaire en formation fédérale ou professionnelle (AMFPC, MFPC, formation continue, entraîneur fédéral, diplômes professionnels) ;
- permettre aux cadres de suivre les dispositifs de formation continue proposés par la FFCK (formation sécurité, formation publics spécifiques, environnement, Pagaies Couleurs, guide, entraîneur, etc.)
- disposer des principaux outils de formation des cadres (mémento, classeurs pagaies couleurs, vidéos...)
- mettre à disposition des cadres en formation le matériel nécessaire (gilets de sécurité, cordes, etc.).
- disposer en son sein d'un Cadre Certificateur Pagaies Couleurs
- organiser chaque année au moins 2 sessions Pagaies Couleurs
- disposer d'une École de pagaie (jusqu'à la pagaie verte) dont l'enseignement est adapté aux différents publics
- proposer des progressions pédagogiques qui s'appuient sur les recommandations Pagaies Couleurs
- disposer d'une École de pagaie dont la composition des groupes et le cadre référent est affiché
- former les licenciés dans des milieux de pratique et des supports variés
- assurer une formation annuelle ou bisannuelle aux gestes de premier secours des cadres et les licenciés sportifs ou bénévoles par le médecin du club ou du CDCK
- sensibiliser les accompagnants, les bénévoles et les parents à la formation au jugement (slalom, descente, course en ligne)

Le club peut proposer la présence d'un médecin, d'un personnel paramédical ou d'une structure de protection civile sur certaines manifestations qu'il organise ou dans certaines activités du club.

Il est organisé, en dehors des horaires d'entraînements habituels, avec le concours de moniteurs diplômés d'état, des séances d'initiation au kayak pour des groupes constitués en début de saison ou à l'occasion de stages de découverte du canoë-kayak, dans le cadre de stages organisés par la municipalité, ou par le club et dans le cadre des pratiques sportives scolaires d'activités extérieures nautiques.

Ces utilisateurs sont prioritaires sur les adhérents du club pour l'utilisation du matériel (kayaks, gilets, vestiaires...).

Le club et les personnes habilitées à encadrer déclinent toutes responsabilités en cas de perte d'objets personnels embarqués (lunettes, appareils photos, etc.).



## Les textes réglementaires concernant la navigation

Le club navigue en priorité sur l'Isle pour ses entraînements mais également sur de nombreuses rivières de Dordogne, des départements limitrophes et sur d'autres rivières françaises. La plupart des sites et itinéraires de pratique sont référencés par les cadres techniques, connus de tous les pratiquants qui s'y rendent et sans danger objectif dans des conditions habituelles de pratique. Par la formation de ses payeurs, par la formalisation des règles, les responsabilités sont partagées sur l'ensemble des adhérents, ce qui est finalement la base d'un fonctionnement associatif.

Depuis le 28 août 2007, toutes les qualifications professionnelles relatives à l'encadrement des activités physiques et sportives doivent être inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'arrêté du 4 mai 1995 a été abrogé, néanmoins la présentation des fiches expertise-réglementation demeure sous leur forme actuelle avant restructuration complète.

### La législation en vigueur porte sur quatre points :

- le matériel et sa normalisation,
- l'encadrement, ses compétences et ses prérogatives d'exercice,
- la classification des parcours et leurs conditions d'accès (difficultés techniques, réglementation locale, environnementale),
- le public et ses caractéristiques (Éducation nationale, centres de vacances, loisirs, licenciés FFCK, AHN)
- l'âge des pratiquants

### Différentes formes de pratique à différencier:

- pratique d'apprentissage encadrée,
- pratique non encadrée ou libre,
- pratique d'entraînement,
- pratique en compétition.

### Les principaux textes réglementaires à appliquer:

- Code du sport, notamment l'article A322-42 et suivants
- Convention collective nationale du sport
- Décret n°93-1101 du 3 septembre 1993 concernant la déclaration des établissements dans lesquels sont pratiquées des activités physiques et sportives et la sécurité de ces activités
- Arrêté du 27 juin 2005 relatif à la déclaration d'ouverture prévue aux articles 1er et 2 du décret n°93-1101
- Arrêté du 4 mai 1995 relatif aux garanties de technique et de sécurité dans les établissements organisant la pratique ou l'enseignement de la nage en eau vive, du canoë, du kayak, du raft ainsi que la navigation à l'aide de toute autre embarcation propulsée à la pagaie
- Instruction n°95-118 JS du 3 juillet 1995 relative à la sécurité des sports d'eau vive
- Guide de lecture de l'Arrêté du 4 mai 1995 publié en juin 2001 par CKI sécurité de la FFCK

### Pratique encadrée des mineurs pendant les créneaux d'ouverture du club :

La présence d'une personne civilement responsable, ou un majeur mandaté par le président, dans la structure, est nécessaire pendant les créneaux d'ouverture du club.

Si l'activité est déclarée encadrée, alors le cadre est présent et l'encadrement s'effectue à partir ou à proximité d'une embarcation adaptée à l'animation et à la sécurité (Article A 322-47 du code du sport).

Néanmoins, le cadre peut être mineur (AMFPC ou en formation ou MFPC) mais il exercera sous la responsabilité de la personne mandatée par le club.

### Pratique libre du canoë-kayak en dehors des créneaux d'ouverture du club:

Des règles de navigation individuelle encadrent la pratique libre du canoë-kayak et doivent être connues de l'ensemble des adhérents, notamment du mineur pratiquant le bateau. Elle sont inscrites dans le présent Règlement de façon à ce que l'adhérent, majeur mais surtout mineur et son représentant légal signent lors de l'adhésion, l'acceptation des conditions suivantes:

#### **Adulte, majeur:**

**Il est fortement recommandé de naviguer au minimum à deux personnes.**

Les adhérents majeurs, possédant leur licence à jour, peuvent naviguer de façon individuelle en dehors des heures d'ouverture du club. Ils naviguent alors sous leur entière responsabilité, la responsabilité du club n'est aucunement engagée en cas d'accident ou de non respect des règles. Les adhérents navigant seuls, avec leur matériel personnel (bateau, jupe, gilet, pagaie, licence FFCK) sont soumis aux règles nationales de navigation correspondant à leur catégorie de bateau et d'équipement.

#### **Enfant de moins de 14 ans et adolescents débutants (ne rentrant pas dans le cadre des dérogations prévues au paragraphe suivant):**

Il est écrit dans l'article A 322-44 du code du sport que « les enfants de moins de douze ans sont encadrés ou accompagnés ». Il est donc impossible à un jeune de moins de 12 ans, de pratiquer librement (Au-delà des 12 ans, aucune indication sur la pratique individuelle n'est fournie dans le code du sport).

Nous élargissons cette notion:

**Tout jeune de moins de 14 ans, soit jusqu'à la catégorie minimum Benjamin 2 incluse, ou adolescent débutant, ne peut naviguer de manière non encadrée.**

L'adhérent mineur ne peut naviguer seul pendant, et à fortiori en dehors, des heures d'ouverture du club.

Pour des raisons d'entraînement, il peut naviguer en dehors des heures d'ouverture du club, mais obligatoirement, sous la responsabilité directe d'un majeur licencié au club avec l'accord du président et/ou du cadre technique. Il en va de même des activités de musculation, qui doivent se pratiquer au minimum à deux.

Il peut s'entraîner et pratiquer seul des activités non nautiques (course à pied, VTT, ...) sous la responsabilité de ses parents et avec l'accord du président et/ou du cadre technique si ces activités ont lieu dans les locaux du club..

#### **Dérogation pour un adhérent mineur, à partir de 14 ans, ayant le niveau minimal requis pour l'entraînement libre:**

**1- Niveau minimal requis:** il doit savoir équiper un bateau, s'équiper lui-même et choisir son matériel, connaître le site de pratique, avoir un niveau de pratique certaine **(niveau minimum pagaie verte, maîtrise de l'esquimautage)**

**2- Il doit accepter de respecter les règles concernant la navigation sans encadrement, après l'accord explicite écrit des parents et l'aval de l'entraîneur.**

**3- Il ne pourra naviguer seul et sera obligatoirement dans un groupe d'un minimum de deux personnes. Dans le groupe, au moins un des adhérents doit être de niveau pagaie couleur bleue, ou avoir un minimum de formation à la sécurité (AM FPC), ou avoir bénéficié d'une formation interne à la sécurité d'une durée de 4h00..**

**4- Il devra également s'assurer de la présence, durant la séance, d'un adhérent majeur de permanence dans les locaux du club.**

Cette dérogation fera l'objet d'un accord écrit du responsable légal avec les visas de l'entraîneur et du Président de l'association. Cette fiche d'autorisation sera valable pour la saison en cours et sera conservée dans les locaux du club. Une liste d'adhérents autorisés à cette pratique dérogatoire sera affichée de façon à être visible à l'extérieur des bureaux, dans l'enceinte de la base..

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 du code du sport définissant les zones de navigation, l'organisation des activités, le nombre de pratiquants, la conformité du matériel et de l'équipement individuel du pratiquant et du cadre.

Dans la cadre d'une pratique encadrée, les sportifs doivent respecter les consignes données et ne pas s'éloigner ou quitter le groupe sans autorisation du cadre technique.

### **Les conditions météorologiques**

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 niveaux d'eau
- les températures
- le niveau des pratiquants
- les conditions d'isolement, l'engagement : proximité ou non du club, du réseau routier...

### **Les horaires de navigation**

Il n'est pas autorisé, pour des raisons de sécurité évidentes, de naviguer de nuit. Tout pratiquant doit être en mesure de débarquer une demi-heure avant le coucher du soleil. Un affichage, réactualisé, de cette limite de l'horaire de pratique sera visible dans l'enceinte de la Base nautique.

## **Article 2.4**

### **Le respect de l'environnement et des autres usagers**

Le club s'engage particulièrement à mettre en place des actions de nettoyage du parcours et d'éducation à l'environnement des adhérents. Elles visent au recyclage du matériel et maintiennent leur environnement dans un bon état de propreté.

### **Les actions du club vers des actions d'éducation à l'environnement pour tous les publics:**

- utilisation du volet environnement de Pagaies Couleurs ;
- contribution au tri sélectif des déchets
- organisation au moins une fois par an d'une action en faveur de la préservation de l'environnement. Il peut s'agir d'une journée d'action dédiée au nettoyage du site de navigation, une journée pédagogique relative à l'environnement...

### **Chaque pratiquant doit également s'engager dans cette démarche, notamment :**

- en prenant part de manière active à toutes les initiatives mises en place par le club concernant la protection et la découverte du milieu naturel, le respect de la faune et de la flore
- en signalant à un responsable les éventuelles pollutions, décharges sauvages, entraves à la navigation et dangers rencontrés lors de la navigation,
- en embarquant et débarquant aux endroits indiqués sans abîmer la flore,
- en respectant les autres usagers de la rivière ou de ses berges (promeneurs, autres sportifs, pêcheurs, baigneurs, agriculteurs, ...)
- en ayant une attitude respectueuse de l'environnement, de l'eau dans sa pratique sportive mais également dans ses activités privées.

## **Article 2.5**

### **Les déplacements et sorties**

Les déplacements font partie des activités régulièrement organisées par les clubs. L'éloignement du site habituel de

pratique demande une vigilance accrue quant à la qualité de l'organisation mise en place. L'objet de l'article est de s'assurer que lors d'une sortie, le matériel utilisé, les lieux de pratique choisis, l'encadrement, les conditions de transport répondront aux exigences techniques et de sécurité que doit proposer un club. Les déplacements représentent un coût important dans l'activité. Le club a choisi une politique tarifaire adaptée à ses objectifs.

### **Conduite éthique**

Par ailleurs les membres du club (sportifs, cadres, dirigeants, parents bénévoles) dans leurs déplacements et sorties, lors de compétition ou d'entraînements, représentent non seulement leur club, mais leur Fédération, leur ville, leur département, parfois leur région ou leur nation. Ils se doivent une attitude en public irréprochable avec le respect des règles, le respect de leurs adversaires et de leurs juges. Ils se doivent d'être solidaires, responsables. Ils doivent éviter des attitudes belliqueuses, sexistes ou racistes. Ils se doivent d'être honnêtes et d'éviter la tricherie. Ils doivent éviter des comportements à risque et prohiber les conduites addictives ou de dopage.

Tout manquement à ces règles peut relever, en ce qui concerne le club, de l'article 1-3 (sanctions- exclusions) du présent règlement, mais également de procédures disciplinaires internes à la FFCK (Règlement Intérieur de la FFCK- annexe 5 Règlement Disciplinaire), des clauses de rupture de partenariat avec la ville ou le département (Charte Éthique du Sport en Dordogne), voire d'action en justice si le préjudice est important.

### **Les sorties officielles du club**

Le club engage sa responsabilité pour une sortie si elle remplit l'une des conditions suivantes :

- elle est proposée par le cadre technique et figure au calendrier officiel du club, approuvé par le conseil d'administration (compétition, entraînement, stage saisonnier)
- elle a fait l'objet d'une autorisation explicite par le président ou par 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, de compétition

Toute autre action est considérée comme un regroupement de personnes qui engagent leur propre responsabilité.

### **Chaque sortie ou déplacement est identifié par :**

- le type de pratique (loisirs, compétition, découverte, randonnée, sortie VTT, course à pied...)
- les lieux de pratique ou de navigation et leur difficulté technique
- le nom du cadre responsable ayant le niveau technique correspondant à la sortie prévue, les noms des accompagnateurs nécessaires
- le matériel utilisé pour la navigation, le transport (véhicule club (cf 2.4.2)) et les accompagnants éventuels
- l'effectif et le niveau pagais couleurs prévus pour le groupe
- les dates et horaires précis de départ et approximatif de retour prévus
- la possibilité ou non de se restaurer et le type d'hébergement éventuel retenu
- Il est demandé une participation aux frais de déplacement. Les participants en sont alors informés avant la sortie.

### **Mode d'inscription:**

L'inscription officielle aux compétitions est exclusivement effectuée par le référent compétition du club à partir des informations données au responsable compétition via le site internet du club (inscription en ligne) ou à défaut, à partir des pré inscriptions mentionnées sur le tableau d'affichage du club.

### **Frais d'inscription:**

Dans toutes les compétitions, les athlètes ou leur famille, prennent en charge les frais de course (inscription, déplacement, hébergement éventuel). Les cadres techniques règlent leurs propres frais d'inscription, non pris en charge par le club.

Cependant, pour certaines courses particulières (Championnats de France, Finale Régionale Course Jeunes) et pour certaines catégories (poussin, benjamin, minime) les frais d'inscriptions et de déplacements sont pris en charge par le club. Restent, dans ce cas, à la charge des athlètes ou de leur famille, les frais d'hébergement.

### **Frais de déplacement (stages, compétitions):**

Pour participer au coût des déplacements avec le véhicule du club, il est calculé une participation fonction du nombre de personnes transportées et de la distance aller-retour de la compétition. Le tarif de base, calculé sur l'indice kilométrique et la valeur d'amortissement partiel du véhicule, majoré des frais d'autoroute est voté ou reconduit annuellement par le conseil d'administration. Le coût du transport est répercuté sur chaque personne présente à hauteur d'un neuvième de la somme totale (dans le cas habituel d'un véhicule neuf places), quelque soit le nombre de personnes transportées. Le reste du coût est à la charge du club. Les frais de transport s'entendent aller-retour que ce soit pour les frais kilométriques, l'amortissement ou les frais d'autoroute et ne peuvent donner lieu à réduction (expl: transport aller sans retour) sauf avis contraire exceptionnel du président de l'association.

Un récapitulatif des frais engagés par le club est régulièrement adressé à l'ensemble des personnes concernées.

#### **Frais de déplacement (cas particuliers):**

- L'unique cadre technique présent et responsable d'une sortie, y compris s'il est compétiteur, ne paie pas les frais de déplacement, qui sont pris en charge à 100% par le club.
- Si plusieurs cadres techniques sont présents et sont également compétiteurs, la prise en charge du club est à la hauteur de 50% pour chacun.
- Si plusieurs cadres techniques sont présents mais qu'un seul est compétiteur, le club prend en charge à 100% le cadre non compétiteur et à 50% le cadre compétiteur. La prise en charge de la présence du cadre non compétiteur doit être justifiée par la nécessité et validée au préalable par le Président (2 groupes de sportifs, 2 navettes en même temps, 2 chauffeurs pour 2 véhicules de transport...).
- Si plusieurs cadres techniques sont présents mais qu'aucun n'est compétiteur, le club peut prendre en charge à 100% les deux cadres, dans la mesure où la prise en charge de leur présence conjointe est justifiée par la nécessité et validée au préalable par le Président (2 groupes de sportifs, 2 navettes en même temps, 2 chauffeurs pour 2 véhicules de transport...)
- Concernant les déplacements avec le véhicule du club, du(es) cadre(s) technique(s), du secrétaire administratif ou des membres du bureau, dans le cadre d'une mission en rapport direct avec l'activité de l'association, les frais de déplacements sont pris en charge intégralement par le club.
- Concernant les déplacements avec le véhicule du club, du(es) cadre(s) technique(s), du secrétaire administratif ou des membres du bureau, dans le cadre de la représentativité de l'association dans des instances fédérales départementale, régionale ou nationale, les frais de déplacements sont pris en charge intégralement par le club.
- Concernant les déplacements avec le véhicule du club, du(es) cadre(s) technique(s), du secrétaire administratif ou des membres du bureau, dans le cadre de mission en rapport avec le canoë-kayak mais ne relevant pas directement de l'activité propre du club (aide bénévole à une autre association, organisation bénévole d'une manifestation autres que celles organisées par le club, réunions autres que celles concernant les instances fédérales, participation des bénévoles à une activité de loisir collective mais non organisée par le club,...), les frais de déplacements sont à la charge entière de l'utilisateur (forfait kilométrique, carburant, frais d'autoroute) sauf accord préalable du Président.

#### **Frais d'hébergement:**

Pour participer au coût de l'hébergement organisé par le club, il est calculé une participation fonction du nombre de personnes résidant dans la structure. Ce calcul est réalisé à posteriori. Un récapitulatif des frais engagés par le club est régulièrement adressé à l'ensemble des personnes concernées.

Il est laissé la possibilité à chacun de choisir et de régler à titre personnel son mode d'hébergement.

Le(s) cadre(s) désigné(s) pour une sortie, y compris s'il (s) est (sont) compétiteurs, ne paie (payent) pas les frais d'hébergement. Il(s) doit (doivent) cependant, à des fins d'encadrement, choisir la solution collective proposée par le club. Ses (Leurs) frais d'hébergement sont pris en charge directement par le club.

#### **Frais de restauration:**

Il sont, habituellement, dans le cadre de déplacements pour compétitions ou stages, à la charge des intéressés soit directement lorsqu'il s'agit d'un repas ponctuel, soit par une régularisation calculée à posteriori dans le cadre d'un séjour plus long. Un récapitulatif des frais engagés par le club est régulièrement adressé à l'ensemble des personnes concernées.

Concernant les frais de restauration du(es) cadre(s) technique(s), du secrétaire administratif ou des membres du bureau, dans le cadre de déplacements autres que ceux prévus ci-dessus, dans le cadre d'une mission en rapport direct avec l'activité de l'association ou dans le cadre de la représentativité de l'association dans des instances fédérales

départementale, régionale ou nationale, ils peuvent être pris en charge par le club, après accord préalable du Président.

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

Les personnes bénévoles ou salariées utilisant leur véhicule personnel, dans le cadre d'un déplacement en compétition ou en stage, pour compléter l'usage du ou des véhicules club ne peuvent, à priori, pas être remboursées de leurs frais. Cependant un remboursement exceptionnel (par exemple, pour de longues distances) est préalablement soumis (avant l'action) à l'accord du président, attestant de la nécessité impérative de compléter l'offre de transport.

Cependant les frais inhérents à ce déplacement peuvent faire l'objet d'un "abandon de frais par des bénévoles personnellement affiliés au club au profit d'une association" au niveau fiscal, sous couvert de l'accord préalable à la déclaration fiscale, du président et sous réserve que le bénévole concerné soit adhérent du club.

Le propriétaire du véhicule doit avoir vérifié au préalable qu'il possède une assurance comportant une garantie pour les personnes transportées.

Concernant les déplacements avec le véhicule personnel, du(es) cadre(s) technique(s), du secrétaire administratif ou des membres du bureau, dans le cadre d'une mission en rapport direct avec l'activité de l'association, les frais de déplacements (carburant, frais d'autoroute) peuvent être pris en charge par le club. Cependant, le remboursement est préalablement soumis (avant l'action) à l'accord du président, attestant la nécessité du déplacement pour l'association.

## **Article 2.6**

### **L'utilisation des pagaies couleurs**

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.

#### **Délivrance du passeport**

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

Tout pratiquant est tenu de faire valider ses progrès techniques par le responsable formation du club ou à l'occasion de validations organisées par les comités départementaux ou régionaux.

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

#### **Suivi et utilisation des pagaies couleurs par le club**

Un responsable désigné assure le suivi des niveaux pagaies couleurs des adhérents.

Les passages de niveaux sont validés lors d'un examen par le responsable-formation après suivi d'une formation pratique et théorique adaptée à chaque niveau. Les cycles de formations sont organisés en fonction des besoins et des ressources en formateurs dont la compétence aura été reconnue par le responsable-formation.

Aucune dérogation ne sera accordée pour valider un niveau pagaies couleurs en dehors des critères définis précisément dans le guide pagaies couleurs. Un pratiquant ne possédant pas la pagaie couleur prévue pour une action ne pourra pas participer à cette action.

Un document FFCK "Règlement FFCK Pagaies Couleurs" est annexé.

## **Article 2.7**

### **L'organisation de stages avec mineurs**

L'organisation d'un stage à destination de mineurs licenciés à la FFCK, doit se faire dans le respect de la réglementation relative à l'organisation des "séjours spécifiques".

Les séjours sportifs concernés sont ceux comportant au moins une nuitée, organisés par le comité régional, le comité départemental ou le club et qui accueillent au moins 7 mineurs âgés de 6 ans ou plus. Ils entrent dans la catégorie des "séjours spécifiques".

Le club en sa qualité d'organisateur de séjours sportifs doit respecter certaines obligations.

## **Le club se fixe les obligations suivantes, en terme d'encadrement de stages:**

### **1- une obligation de déclaration**

- Les stages qui entrent dans la catégorie des « séjours spécifiques » mentionnée ci-dessus doivent être déclarés auprès du Préfet du département du lieu du siège social de l'organisateur (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

**Néanmoins, ne sont pas concernés par cette déclaration** (Instruction n° 06-192 JS21)

- les séjours sportifs qui se déroulent dans le cadre de déplacements liés aux compétitions sportives inscrites au calendrier de la FFCK
- les stages de formation à l'encadrement des activités du canoë-kayak et disciplines associées.

- **Procédures de déclaration de l'organisateur:**

L'organisateur de stages soumis à déclaration a deux possibilités de procédures de déclaration :

→ Une déclaration « au séjour » pour l'organisation occasionnelle de séjours

- 60 jours avant la date du séjour, l'organisateur effectue une déclaration auprès de la DDCS
- 8 jours avant le début du séjour, l'organisateur adresse une fiche complémentaire

→ Une déclaration « annuelle » pour l'organisation régulière de séjours au titre d'une année scolaire :

- 60 jours avant la date du premier séjour, l'organisateur procède à la déclaration annuelle
- suite à cette déclaration :
  - pour les séjours de 4 nuits ou plus, l'organisateur envoie une fiche complémentaire un mois avant la date prévue
  - pour les séjours de 3 nuits et moins, l'organisateur doit adresser tous les 3 mois une fiche complémentaire de déclaration

- Le club doit se rapprocher de sa Direction Départementale de la Cohésion Sociale pour obtenir une fiche de déclaration ou les modalités de la déclaration par télé procédure

### **2- une obligation d'encadrement**

- **la qualification**

Le directeur du séjour n'a aucune obligation de diplôme.

Il doit néanmoins être majeur et désigné par le club pour occuper cette fonction.

La qualification de l'équipe d'encadrement est dépendante du statut bénévole ou professionnel :

- Pour les cadres exerçant cette activité contre rémunération et conformément à l'article L. 212-1 (C. Sport), ils doivent être titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification répondant aux prérogatives de l'activité concernée
- Pour les cadres bénévoles à aucune qualification requise

- **le taux d'encadrement**

Au-delà des taux d'encadrement relatifs à l'activité elle-même et qui sont précisés dans le code du sport<sup>23</sup>, le club doit respecter le taux d'encadrement minimal de deux personnes.

### **3- une obligation relative aux locaux d'hébergement**

Les locaux choisis pour l'hébergement doivent avoir été déclarés par l'exploitant auprès du Préfet du département du lieu d'implantation (Article 1 de l'arrêté du 25 septembre 2006).

Le club doit demander le numéro d'enregistrement du local d'hébergement et le communiquer à sa déclaration de séjour sportif.

#### **4- une obligation liée à la santé**

Le club doit mettre à disposition de son équipe d'encadrement (Art. R. 227-9 CASF) :

- des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours
- une liste des personnes ou organismes susceptibles d'être contactés
- Le club doit tenir un registre qui mentionne l'ensemble des soins donnés aux mineurs (Art. R. 227-9 CASF)
- En cas d'accident grave, les responsables doivent informer sans délai (Art. R. 227-11 CASF) :
  - le Préfet du département du lieu d'accueil
  - les représentants légaux du mineur concerné

Cf article suivant: Conduite à tenir en cas d'accident grave

#### **5- une obligation de produire un projet éducatif et un projet pédagogique**

Ces projets doivent être communiqués aux responsables légaux des mineurs avant le début du séjour sportif.

Le projet éducatif doit également être joint à la déclaration du séjour.

- **Le projet éducatif:**
  - soit le club élabore son propre projet éducatif répondant aux attentes des articles R. 227-23 et suivants (CASF)
  - soit le club utilise le projet éducatif élaboré par la FFCK
  -
- **Le projet pédagogique:**

Il doit contenir plusieurs informations (Art. R 227-25 CASF) :

  - La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et les conditions dans lesquelles les activités physiques et sportives sont mises en oeuvre
  - La répartition des temps respectifs d'activités et de repos
  - Les modalités de participation des mineurs aux différentes activités
  - Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps
  - Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur, des animateurs et des personnes participant à l'accueil des mineurs
  - Les caractéristiques des locaux et espaces utilisés

### **Article 2.8**

#### **Conduite à tenir en cas d'accident grave**

En cas d'incident ou d'accident, les pratiquants et les cadres doivent réagir pour connaître la conduite à tenir. Ces attitudes sont un point important du règlement intérieur et sont intégrées aux pratiques permanentes du club (notamment partie sécurité des pagaies couleurs).

Lorsqu'un accident grave se produit au sein du club (accident présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé du pratiquant (accident mortel, accident comportant des risques de suites mortelles, accident dont les séquelles peuvent laisser craindre une invalidité totale ou partielle...), ce dernier doit se conformer à des obligations.

Le CTR reste une des personnes ressources auprès du club.



### **Le club se fixe les obligations suivantes:**

- assurer correctement les pratiquants occasionnels par le dispositif de la carte Tempo avec tenue d'une liste nominative en temps réel (le nombre de cartes tempo doit être en correspondance exacte avec le nombre de pratiquants occasionnels fréquentant la structure).
- élaborer et afficher le règlement intérieur (règles de fonctionnement de la structure notamment concernant les mineurs, règles relatives à la sécurité).
- afficher les informations obligatoires
- signaler obligatoirement au préfet du département en cas d'accident grave (Art. R. 322-6 C. Sport), envoyer dans les 48 heures suivant l'accident, la « fiche de signalement obligatoire d'accident grave » (disponible sur l'extranet) à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale où l'établissement est déclaré (instruction 08-61 JS du 24 décembre 2008, PJ 2) et envoyer une copie au siège fédéral.
- déclarer l'accident à la MAIF, dans les 5 jours maximum suivant l'accident. Remplir et envoyer la déclaration MAIF de dommage corporel subi par une personne assurée (disponible sur l'extranet FFCK) et envoyer une copie au siège fédéral.
- informer la FFCK via le CTR qui est en charge :
  - pour transmettre l'information au niveau national,
  - pour accompagner moralement et administrativement les responsables de la structure,
  - pour élaborer un rapport « accident grave » à destination du siège fédéral

### **Communiquer, suite à un accident grave, auprès de la presse et des instances judiciaires (conseils FFCK)**

- à la presse:  
Les informations données à la presse, aux membres de la structure ou au public doivent être simples et factuelles. Il faut s'en tenir aux faits, sans chercher à expliquer les circonstances de l'accident ni d'éventuelles responsabilités. Une note écrite permet un discours homogène.  
Exemple : "Un accident a eu lieu vers 11h au lieu dit ..., X adhérents sont concernés, les secours sont en cours, nous vous tiendrons informés de la suite des événements."
- aux services de police ou instances judiciaires:  
En cas d'interrogatoire de police ou de gendarmerie immédiatement après l'accident, les déclarations doivent être courtes et porter uniquement sur les faits sans reconnaissance de responsabilité. Il est impératif de s'en tenir à des éléments relatifs à l'organisation mise en place au regard des conditions de navigation, du parcours, du public, de l'activité... et des règles de l'art. Ne pas répondre à une question si l'on n'est pas en possession d'éléments précis. Avant la signature du procès-verbal d'audition, prendre le temps de le relire attentivement et vérifier chaque terme pour éviter toute interprétation déplacée.

### **Conduite à tenir en cas d'incendie:**

Des consignes d'incendie sont affichées à proximité du tableau sécurité du club et à proximité des vestiaires. Des extincteurs doivent être en place et régulièrement vérifiés, sous la responsabilité du propriétaire.

### **Conduite à tenir en cas d'accident survenant à terre:**

Pour tout accident survenant à terre, tout membre doit, en fonction de ses compétences :

- prévenir le cadre responsable
- protéger le blessé
- alerter les secours en utilisant les numéros d'urgence affichés dans les locaux
- porter les premiers secours.

Une trousse de premier secours est rangée dans les locaux, d'accès facile.

### **Conduite à tenir en cas d'accident survenant sur l'eau:**

Pour tout accident survenant sur l'eau, tout membre doit, en fonction de ses compétences :

- signaler immédiatement l'accident ou la zone dangereuse aux autres membres du groupe pour éviter un sur accident, prévenir si possible le cadre responsable ou un organisme organisant les secours de sa position par tous moyens à sa disposition (talkies-walkies, téléphone portable, moyen de signalisation

- sonore, radio VHF...),
- dégager la personne accidentée de la situation périlleuse sans se mettre en danger lui-même ou mettre en danger une autre personne,
- protéger le blessé,
- alerter les secours en utilisant les numéros d'urgence affichés dans les locaux du club,
- porter les premiers secours.

### **Prévention des risques:**

Tout accident ou situation périlleuse survenant dans le cadre du club doit être déclaré immédiatement au président. Un déroulé chronologique précis sera tenu: heures, faits, interventions, protagonistes...

Le président 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.

## **Article 2.9**

### **L'aide du club aux sportifs et l'engagement des athlètes**

Un règlement complémentaire actualisé, propre à cette article, figure en annexe

## **Article 2.10**

### **La communication**

Le club a une communication qui doit être appropriée tant à l'égard de ses membres qu'à l'égard de son environnement extérieur (collectivités territoriales, services de l'Etat, partenaires, FFCK, CRCK, CDCK, grand public...).

La communication doit promouvoir non seulement les activités du club mais aussi ses valeurs à travers son projet associatif.

### **Le club se fixe les obligations suivantes:**

#### **Communication Internet externe**

- avoir un référent ou plusieurs responsables de la communication (mise à jour site internet, lien facebook, photographes, édition newsletter, ...)
- disposer d'un site internet indiquant les informations minimales suivantes: coordonnées du club (adresse, téléphone, courriel, facebook), noms des principaux dirigeants et formateurs, des informations pratiques sur l'école de pagaie, l'offre d'activité du club et ses conditions d'accès, les jours et heures d'ouverture, les modalités d'adhésion et les tarifs, des nouvelles de l'activité, les règlements, les résultats des compétitions, divers documents pour la pratique, la sécurité, des fiches médicales de conseil, des informations sur les gestes de premier secours, de nombreux liens avec les instances fédérales, les collectivités, les autres clubs, les courbes actualisées des niveaux d'eau sur les sites de pratique, les photos ou les vidéos des activités ...
- proposer un accès Internet via les réseaux sociaux (Facebook...): <https://www.facebook.com/CanoePerigueux>
- utiliser le logo du club, le lien avec le site sur la plupart des documents produits par le club, une charte graphique actualisée en adéquation avec celle de la FFCK

- mettre en ligne la newsletter du club (adapter son contenu, sa fréquence, son public cible)
- développer la visibilité du site du club, notamment au niveau des moteurs de recherche, en améliorant son positionnement (en particulier pour favoriser l'accès des touristes pour des locations ou des stages)

### **Communication Internet interne**

- disposer via le site et l'espace numérique de travail (ENT), d'un lien pour les inscriptions aux compétitions, aux stages
- disposer d'un ENT accessible par les différents membres du conseil d'administration et les responsables éventuels des commissions pour des travaux en ligne (dossiers divers, courriers, valorisation des contributions volontaires des bénévoles...)
- utiliser le logo du club, le lien avec le site sur la plupart des documents produits par le club
- adresser la newsletter du club à l'ensemble de ses membres

### **Communication Mécènes et Sponsors**

- éditer régulièrement une newsletter à destination des responsables des collectivités, des mécènes et sponsors du club
- éditer un document support annuel avec les titres et podiums des athlètes et du club de la dernière saison à destination de nouveaux partenaires
- organiser une journée d'accueil des mécènes et sponsors, à l'occasion d'une manifestation organisée par le club (espace VIP) ou sur une activité ludique de descente de rivière
- inviter les mécènes et sponsors à la soirée de remise des "Éclats du Sport" organisée par le CDOS ou à toute autre cérémonie organisée par les institutions en rapport avec le club ou ses compétiteurs titrés.
- organiser autour du président du club, à l'occasion de l'attribution du label École Française de Canoë-kayak, une cérémonie avec le bureau, les adhérents, Monsieur le Maire ou l' élu chargé des sports, un représentant d'EDF, le comité départemental et/ou régional de Canoë-Kayak, les partenaires du mouvement sportif et du secteur privé.....afin d'expliquer le sens de ce label et son importance pour le club et son territoire;
- utiliser le logo du club, le lien avec le site, la charte graphique FFCK sur la plupart des documents produits par le club
- développer la remise des résultats instantanés des athlètes du club via SMS aux partenaires
- développer une action envers de nouveaux partenaires en particulier les Fondations et des clubs internationaux (Rotary...) au travers de rencontres conviviales et promotionnelles.

### **Communication Médias**

- éditer régulièrement une newsletter à destination des journalistes (presse écrite et audiovisuelle)
- actualiser les mails des correspondants de presse afin d'optimiser le carnet d'adresse
- inviter les journalistes à la journée d'accueil des mécènes et sponsors, à l'occasion d'une manifestation organisée par le club (espace VIP) ou sur une activité ludique de descente de rivière
- utiliser le logo du club, le lien avec le site sur la plupart des documents produits par le club, une charte graphique actualisée en adéquation avec celle de la FFCK
- élaborer et envoyer rapidement après chaque événement sportif des articles de presse pertinents en joignant quelques photographies de haute résolution en rapports avec les athlètes ou la manifestation.

### **Communication Collectivités, Décideurs économiques et Institutions (CDOS, CNDS, Office du Tourisme ...)**

- rencontrer et informer chaque année avant la saison estivale le personnel de l'Office du Tourisme de Périgueux et lui délivrer si possible de la documentation sur le club et ses activités.
- rencontrer régulièrement les responsables des services des sports et les élus en charge du sport de la mairie, du conseil général, de la communauté d'agglomération et les représentants politiques (député, sénateur)
- participer et répondre favorablement à des invitations, à des cérémonies, à des animations estivales au niveau municipal, inter communal ou départemental.
- élaborer et diffuser des flyers ou tracts publicitaires, pour diffusion auprès de l'Office du Tourisme ...
- présenter régulièrement des dossiers de partenariat avec les collectivités (aide au club, aide aux athlètes, organisation de manifestations de niveau régional, inter régional ou national)

- faire intégrer un lien actif du site du club sur le site internet des institutions
- travailler à des projets communs avec les collectivités dans l'intérêt mutuel de chacun des partenaires
- faire rencontrer, à l'occasion de projets communs ou de manifestations, des représentants régionaux et nationaux de la FFCK avec des représentants des collectivités.

### **Communication FFCK**

- garder une démarche de progression, identifier les critères à développer dans le cadre du label EFCK (avec mise à disposition d'un kit de communication comprenant une charte graphique, des outils de communication pour le web, l'édition et la signalétique) et obtenir les labels nécessaires
- promouvoir l'EFCK au niveau national au moyen du site Internet FFCK
- maintenir contact FFCK pour communication auprès des partenaires institutionnels des EFCK (commune, conseil général et régional, services déconcentrés du ministère des Sports)
- bénéficier d'un accompagnement prioritaire de la FFCK en ce qui concerne notamment :
  - notre démarche qualité,
  - les demandes de subventions d'équipement auprès du CNDP,
  - la résolution de problèmes d'accès aux sites de pratique,
  - l'accompagnement de projet d'aménagements de nos locaux et de notre site de pratiques...
- utiliser les outils de communication de la FFCK (logos, charte graphique, support de communication...)
- actualiser les données concernant le club au niveau du CRACK
- actualiser les informations du club sur l'extranet fédéral
- être présent et actif dans les instances départementales, régionales ou nationales de la FFCK
- participer à la formation en organisant des stages de gestion de course, de formation de juges régionaux, de secourisme, d'utilisation de défibrillateur externe,

### **Communication "Grand public"**

- organiser au moins une fois par an une journée « portes ouvertes », à l'occasion des journées de la rivière (voie verte - voie bleue par exemple) et utiliser les outils pédagogiques couleurs dans le cadre cette journée « portes ouvertes » annuelle
- rencontrer chaque année avant la saison estivale le personnel de l'office du tourisme de Périgueux et lui délivrer si possible de la documentation sur le club et ses activités.
- augmenter le nombre de nouveaux adhérents via une action dans les écoles
- organiser de "journées de découvertes", participer à des journées multi-sports de sensibilisation
- organiser de stages de découvertes durant les vacances scolaires (cibler l'âge du public concerné)
- participer à des actions "environnementales" et développer l'éco-citoyenneté
- participer à des animations estivales municipales, intercommunales ou départementales
- élaborer et diffuser des flyers ou tracts publicitaires, pour diffusion auprès du grand-public, via notamment l'Office du Tourisme, les commerces, les écoles, les lieux de pratique sportive ...
- réaliser un "panneautage" informatif en ville pour une action ponctuelle (manifestation, stage...)
- obtenir un affichage grand format sur des axes routiers importants de l'agglomération dans le cadre d'une campagne publicitaire
- élaborer un livret d'accueil au club pour les nouveaux adhérents et leur famille
- avoir un réseau de correspondants dans les médias papier ou audiovisuels et assurer une présence régulière dans les médias (articles de journaux, interviews...)
- améliorer la visibilité de la structure sur la voie verte - voie bleue, par des panneaux d'affichage, un totem et par la pratique de la navigation dans les parties de rivières visibles du plus grand nombre (les quais au pied de la cathédrale)
- inclure le logo du club sur les bateaux et/ou les tenues des athlètes et/ou les véhicules du club ou personnels
- avoir des tenues identifiées club (compétitions, podiums, entraînements)
- avoir une École de Pêche dynamique
- sensibiliser des professeurs d'éducation physique aux sports de pleine nature
- élaborer un dossier de présentation de l'offre proposée en partenariat avec les établissements scolaires et le diffuser aux différents chefs d'établissements, avant une rencontre formalisée.
- améliorer la qualité d'accueil des infrastructures et de locaux pour mieux fidéliser le public jeune et en

particulier féminin. La relative vétusté peut parfois s'avérer rédhibitoire pour certains nouveaux pratiquants ou leur famille

- savoir préparer une démarche publicitaire exceptionnelle lors d'une manifestation rare à Périgueux (par exemple le passage du Tour de France, un athlète sélectionné aux Jeux Olympiques...)
- participer avec d'autres associations à une action promotionnelle sur les sports nautiques
- développer des projets porteurs et innovant, associant le sport et des axes différents de la santé, du tourisme, du patrimoine ou en direction de publics particuliers (handicapés, défavorisés...)

## **Article 2.11**

### **Les déductions fiscales et les dons**

#### **Frais engagés par les bénévoles**

##### **RAPPEL: LÉGISLATION FISCALE APPLICABLE**

En application des dispositions de l'article 200 du Code Général des Impôts ouvrent notamment droit à réduction d'impôt les dons effectués au profit d'organismes d'intérêt général ou reconnus d'utilité publique.

L'article 4I de la loi n° 2000-627 du 6 juillet 2000 modifiant la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives a ouvert au bénéfice de la réduction d'impôt prévue à l'article 200 du Code Général des Impôts, les frais engagés par les bénévoles dans l'exercice de leur activité associative.

Ainsi, le dernier alinéa du I de l'article 200 du Code Général des Impôts prévoit qu'ouvrent également droit à la réduction d'impôt les frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole et en vue strictement de la réalisation de l'objet social d'un organisme mentionné aux deuxième à huitième alinéas, lorsque ces frais, dûment justifiés, ont été constatés dans les comptes de l'organisme et que le contribuable a renoncé expressément à leur remboursement.

**I- L'association doit répondre aux conditions définies aux deuxième à huitième alinéas du I de l'article 200 du Code général des impôts**

##### **2- Les frais doivent être engagés :**

- **au cours de l'année d'imposition**
- **dans le cadre d'une activité bénévole**

Le bénévolat se caractérise par la participation à l'animation et au fonctionnement d'un organisme sans but lucratif, sans contrepartie ni aucune rémunération sous quelque forme que ce soit, en espèces ou en nature, hormis, éventuellement le remboursement pour leur montant réel et justifié des dépenses engagées par les bénévoles dans le cadre de leur activité associative.

- **en vue strictement de l'objet social d'une oeuvre ou de l'organisme**

L'exercice des fonctions de président d'association, comme celles de secrétaire ou de trésorier est indispensable au fonctionnement de l'association. Il en résulte que les frais exposés par ces personnes pour exercer leurs fonctions électives peuvent ouvrir droit à la réduction d'impôt.

En revanche les frais exposés pour l'exercice des prérogatives attachées à la simple qualité de membre de l'association, et notamment la participation aux assemblées générales, n'ouvrent pas droit à l'avantage fiscal.

- **en l'absence de toute contrepartie pour le bénévole**

N'agit pas dans le cadre d'une activité bénévole une personne pour laquelle la participation à la vie associative a pour contrepartie directe l'accès au sport qu'elle a choisi de pratiquer.

N'agit pas non plus dans le cadre d'une activité bénévole une personne qui obtient des avantages, tels que des repas, des fournitures de biens, voire des cadeaux au titre du temps passé

##### **3- Les frais doivent être dûment justifiés**

Il peut s'agir de billets de train, le détail du nombre de kilomètres parcourus avec son véhicule personnel pour exercer son activité de bénévole, des notes d'essence. Chaque pièce justificative doit mentionner précisément l'objet de la dépense ou du déplacement.

A titre de règle pratique, le remboursement des frais de véhicule automobile, vélomoteur, scooter ou moto dont le bénévole est personnellement propriétaire, utilisé pour exercer l'activité bénévole, peut être évalué de façon forfaitaire selon les barèmes publiés chaque année par l'administration fiscale, sous réserve que la réalité, le nombre et l'importance de ces déplacements puissent être dûment justifiés.

##### **4- Le bénévole doit renoncer expressément au remboursement des frais engagés dans le cadre de son activité bénévole**

Il doit être établi que toute personne placée dans la même situation aurait pu obtenir le remboursement effectif par l'association des frais engagés si elle en avait fait la demande.

La preuve de l'existence d'une créance sur l'association représentative du droit au remboursement des frais peut être apportée par tout moyen, notamment les statuts, le règlement intérieur, des décisions d'assemblées, un document adressé à tout bénévole.

L'abandon du remboursement des frais engagés doit donner lieu à une déclaration expresse de la part du bénévole. Cette renonciation

peut prendre la forme d'une mention explicite rédigée par le bénévole sur la note de frais.

L'organisme doit conserver à l'appui de ses comptes la déclaration d'abandon ainsi que les pièces justificatives correspondant aux frais engagés par le bénévole.

#### **5- Les frais doivent être constatés dans les comptes de l'association et les reçus fiscaux doivent respecter des conditions de forme**

Les reçus sont établis et délivrés par les organismes bénéficiaires des versements. Ils doivent comporter toutes les mentions figurant sur le nouveau modèle de reçu (CERFA n° 11 580) fixé par arrêté du 26 juin 2008.

L'objet de l'association doit être explicite, l'adresse du donateur doit être complète. Le montant du versement, ou de l'abandon express de revenus, ainsi que le montant des frais engagés par les bénévoles dans l'exercice de leur activité associative, dont ils ne demandent pas le remboursement doit figurer en chiffres et en lettres. Seul doit être indiqué sur le reçu le montant du versement donnant droit à réduction d'impôt.

Les reçus doivent être numérotés par exercice et authentifiés par une signature lisible du Président ou du Trésorier de l'association ou d'une personne habilitée. En cas d'établissement d'un reçu unique pour toute l'année, la date du paiement pourra être remplacée par la formule " cumul 201? ".

#### **6 - L'activité ne doit pas être exercée au profit d'un cercle restreint de personnes.**

La politique de remboursement des frais aux bénévoles est déterminée par le Conseil d'administration de l'association et est intégrée au présent Règlement Intérieur. Il doit s'agir de frais réels, justifiés, proportionnels à l'activité, engagés dans le cadre de missions et activités et dans l'intérêt général de l'association (frais de déplacements pour réunions, manifestations...), achat de petit matériel, de documents, avance sur frais...

Les frais de missions (repas, hébergement) ne peuvent donner lieu à l'établissement d'un abandon de frais.

L'association conserve les justificatifs originaux.

#### **Deux possibilités de traitement pour les frais engagés par des bénévoles:**

- **Le remboursement « à l'Euro, l'Euro »**, en présentant les justificatifs complets, avec accord préalable du Président de l'association quant à la nécessité de la dépense engagée. Le remboursement doit être prévu et anticipé et être dans une liste précise de situations où il peut être pratiqué. Le bénévole remplit une fiche de frais précise, notamment pour les frais de déplacements (date, lieux de départ et d'arrivée, objet du voyage, nombres de kilomètres parcourus, essence, parking, péage). Cet acte nécessite un accord entre le bénévole et l'association sur la modalité de remboursement, le barème des frais réels ou des frais forfaitaires. Le barème de défraiement sera celui publié chaque année par l'administration fiscale pour la déduction des frais engagés par les bénévoles des associations.
- **L'abandon de frais** par abandon de la créance sur l'association avec possibilité éventuelle de réduction d'impôts en faveur des dons (art 200 du code général des impôts – CGI), selon des critères définis ci-dessous.  
Les personnes adhérentes de l'association, mais aussi toute personne extérieure qui contribue à la réalisation de son objet social, pour la saison en cours, peuvent bénéficier d'un reçu de don en contrepartie de la renonciation au remboursement des frais qu'ils ont engagés au titre de leurs activités bénévoles. Les frais cités dans l'abandon de frais doivent avoir été réalisés entre le 1er janvier de l'année considérée et le 31 décembre de cette même année.  
En cas de contrôle fiscal, l'association doit pouvoir certifier que « les frais engagés pour le compte de l'association sont en conformité avec son objet social ». Il est donc primordial que le Président ou le Trésorier qui valide un abandon vérifie dans le détail la nature et l'objet des frais présentés. Par sa signature, ils garantissent qu'ils ont été effectués pour satisfaire strictement la réalisation de l'objet social de l'association.  
Il sera remis un reçu fiscal global par an au demandeur (totalisant les abandons faits toute l'année précédente), en début d'année civile suivante pour la déclaration annuelle des impôts de l'année considérée, au moment où le barème annuel fiscal est publié au JO. L'intéressé doit le signer, en garder copie et retourner l'original au siège de l'association.

Un bénévole qui engage des frais personnels dans le cadre des activités de l'association peut renoncer à leur remboursement. En contrepartie, Les parts non remboursées des dépenses peuvent ouvrir droit à réduction d'impôt, si elles sont portées sur sa déclaration des revenus, au même titre que les dons sous forme financière. Pour cela, Le

bénévole doit **renoncer expressément au remboursement de ses frais engagés pour le compte de l'association** en remplissant le formulaire administratif prévu à cet effet. L'association lui délivrera, après contrôle, si ses frais sont recevables, un reçu fiscal à hauteur du montant de ses frais abandonnés, déductible de son impôt sur le revenu suivant les barèmes et plafonds définis annuellement par l'administration fiscale (actuellement 66% du montant du don dans la limite de 20% du revenu imposable).

Des critères imposés par l'administration fiscale sont nécessaires pour éviter à l'association, si la déduction est illégitime, un redressement à hauteur de 25% des sommes engagées. Un contrôle de l'administration est possible durant 3 ans. Il importe de conserver, de part et d'autre, les pièces justificatives.

Un Cerfa n° 11580\*03 doit être établi: "Reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général". Il comporte toutes les mentions obligatoires (bénéficiaire, donateur, libellé en chiffres et lettres de la somme versée, certification par le bénéficiaire que les dons ouvrent droits à réduction d'impôt, nature du don, signature lisible du Président ou du Trésorier)

**La réponse aux questions suivantes simples permet de définir concrètement si les somme payées par le bénévole peuvent entrer dans ces critères de déduction d'impôts:**

1/ Le bénévole est-il assujetti à l'impôt sur le revenu ?

Si oui, la démarche peut être poursuivie. S'agissant d'une réduction d'impôt et non d'un crédit d'impôt, le dispositif ne présente d'intérêt que pour les bénévoles imposables à l'impôt sur le revenu

2/ Est-ce que le club aurait remboursé les frais engagés par le bénévole, frais utiles à l'association, si celui -ci l'avait demandé, sur présentation de la facture ?

Si oui, la dépense peut entrer dans la catégorie d'une possible déduction fiscale

3/ Existe-t-il une quelconque **contrepartie directe ou indirecte matérielle ou financière** (remise de biens ou de prestations de service) bénéficiant au bénévole dans les frais occasionnés, qui exclurait, de fait, la déduction?

Si oui, il est impossible de déduire fiscalement la dépense engagée sauf si la contrepartie est à contenu purement institutionnel ou symbolique

4/ Est-ce qu'une autre personne placée dans la même situation aurait pu obtenir le remboursement effectif par l'association des frais engagés si elle en avait fait la demande ?

Si oui, la dépense est dans l'intérêt du club.

5/ Est-ce que la somme proposée (exp : frais kilométriques) dans le cadre d'un barème forfaitaire à la déduction est basé sur le même barème que celui du remboursement des frais.

Si oui, il est possible de le déduire à ce tarif forfaitaire. Un seul barème de frais doit exister dans l'association que ce soit en abandon ou en remboursement.

6/ Est-ce que le bénévole est également athlète-compétiteur-encadrant dans l'association ?

Si oui, les frais engagés par lui ne répondent pas à la déclaration fiscale du bénévolat puisque sa participation à la vie associative a pour contrepartie direct l'accès au sport qu'il a choisi de pratiquer ou d'enseigner.

7/ Est-ce que le club va rentrer dans sa comptabilité les frais engagés ?

Si

oui, ils peuvent faire l'objet d'une déduction fiscale.

### **Exemples d'abandon de frais pour notre association (liste non exhaustive):**

Sont possibles:

- Un don financier manuel
- Un don d'objet d'occasion (mobilier, ordinateur...) estimé au plus juste en fonction du prix du marché
- La part de la cotisation statutaire annuelle au club qui donne accès à des avantages institutionnels (accès à l'assemblée Générale, accès aux élections au Conseil d'administration) sans contre partie matérielle (licence et accès et usage des infrastructures du club), à définir en assemblée générale
- Déplacements pour encadrer ou former des athlètes (stages...)
- Déplacements pour accompagner ou transporter des athlètes en compétition, transport collectif et gratuit sur le lieu de leur activité, même lorsque le transport est assuré par un membre de leur famille (réponse du ministère à la question n° 105777 de M. Marneix Alain, publiée au JO du 08/05/07)
- Les athlètes ne payant pas le déplacement aux Régates de l'espoir, aux différents Championnats de France, aux Championnats d'Europe et du Monde, la déduction de transport est possible pour les accompagnants se

substituant au club, par carence ou insuffisance de celui-ci (en terme de places dans le véhicule, de traction de remorques) et transportant avec leurs véhicules personnels les athlètes et/ou le matériel sur le lieu de compétition.

- Les déplacements dans le cadre de la gestion du club (Conseil d'administration, réunion de Bureau, Assemblées générales du club, du Comité Départemental, de la Ligue, Tests de sélection si absence d'aide financière ou de subventions individuelles, ...)
- Les déplacements pour arbitrage, pour se former à l'administration, à la gestion, à l'activité de juge, de formateur, ou pour encadrement médical ou paramédical...
- Les déplacements des entraîneurs ou éducateurs, strictement sur leurs temps d'activités bénévoles (jours non travaillés, congés annuels), peuvent donner lieu à avantage fiscal si le transport est collectif et gratuit sur le lieu de la compétition (réponse du 19/03/13 à la question n° 2118 du député M. Valax)
- **Les frais concernés par la réduction d'impôt ne doivent, ni totalement, ni partiellement être remboursés au bénévole sous quelque forme que ce soit** (remboursement, bourse de formation, subvention du club ou d'organismes décentralisés de la FFCK). Dans le cadre d'une formation par exemple, il est possible de scinder les frais par nature et de leur appliquer le principe de non cumul "remboursement et réduction d'impôt". Il est possible de dissocier la partie formation proprement dite, du transport et de l'hébergement avec prise en charge directe par le club, remboursement de frais et réduction d'impôt sur la 3° partie par exemple.

Sont impossibles:

- L'entraînement et la participation aux compétitions ne répondent pas à la définition des activités pouvant bénéficier d'une réduction d'impôts puisqu'il y a une contrepartie directe pour les participants (la pratique du sport qu'ils ont choisi) et l'absence de service rendu à autrui. Il est possible de calculer une indemnité de déplacement compensatoire, potentiellement déductible, entre le lieu d'habitation de l'athlète (expl en Pôle Espoir ou France) et le point de départ du transport collectif du club (la base nautique) que ce soit dans le cas d'un transport gratuit ou onéreux.
- De même, les frais engagés pour le transport du seul athlète par sa propre famille en vue de sa participation à une activité sportive n'ouvre pas droit à la réduction d'impôt.
- Un sportif qui participera à une compétition et qui serait également juge ou arbitre ne devrait pas déduire ses frais de déplacements car il existe, certes, un service rendu mais également une participation à la compétition.
- Par principe, l'hébergement et les repas ne sont pas pris en compte sauf cas exceptionnel.

#### Inscription en comptabilité:

Les abandons de frais engagés par les bénévoles au profit de l'association, sont considérés comme des dons, et même si l'association n'y est pas obligée, elle a intérêt à effectuer les enregistrements comptables correspondants.

Solutions préconisées par divers auteurs :

- Enregistrer le montant du reçu en produits (dans la colonne "Recettes"), parmi les dons de particuliers. Ventiler les dépenses faisant l'objet de l'abandon parmi les charges (dans la colonne "Dépenses").
- Enregistrer les montants pour le compte de tiers (classe 4) par le crédit du compte du tiers (compte 467 "Autres débiteurs et créditeurs"). Constater l'abandon de la créance du tiers au débit de son compte, pour solde, par le crédit d'un compte 7713 "Libéralités reçues".
- Inscrire dans le compte de la classe 8, plus précisément dans le compte 862 "Mise à disposition gratuite de prestations de services" (ou compte 861 « Mise à disposition gratuite de biens ») et reporter la même somme dans le compte 871 "Prestations en nature" (ou compte 875 « Dons en nature »).
- Passation d'écritures : affecter la dépense D au débit du compte 625000 ("Déplacements") ; créditer le compte 467000 ("Autres comptes débiteurs ou créditeurs") de la dépense D, puis débiter le même compte de D, et enfin créditer le compte 758000 ("Dons") de D.

Remarques:

Pour éviter toute complication ultérieure, il serait préférable que soient pris en compte et réglé directement par l'association, dans la mesure du possible: le carburant des véhicules du club, les inscriptions des athlètes aux compétitions, les repas et réceptions officielles, les achats de biens et de services.



De même, il serait préférable que les dépenses payées par les bénévoles pouvant entrer dans ce dispositif soient présentées avec leurs justificatifs dans les 30 jours suivant leur réalisation, à la Trésorière de l'association

## BIBLIOGRAPHIE

- Règlement intérieur du club, édité par la FFCK élaboré avec le CNPU
- Règlement intérieur du Canoë-kayak Toulousain, révisé en 08/12
- Fiches actualisées de réglementation FFCK sur l'Extranet fédéral
- Référentiels de bonnes pratiques du label Écoles Française de canoë-kayak (normes AFNOR) - novembre 2013
- Règlement général du label EFCK
- Fiches pratiques canoë-kayak DDJS Ardennes - n° 5 juin 2007
- Code du sport version consolidée 20 novembre 2013
- Les pratiques de canoë et kayak et leur image en région Aquitaine - S. JULHE et étudiants de Master 1 de l'IUP Sport & Management de l'Université Bordeaux Segalen - avril 2013
- Plan d'action 2010-11 du Comité Départemental Dordogne- Périgord Canoë Kayak
- Convention club - PERF 24
- Projet de candidature à l'obtention d'un label dans le cadre du Parcours d'Excellence Sportive de la FFCK en qualité de Club Excellence (CE) (document interne élaboré en 2010-11, non abouti)

**PARTIE3**  
**LES ANNEXES SUPPORT PAPIER**

**Statuts du club**  
**Organigramme des responsables**  
**Politique d'aide du club aux athlètes**  
**Normes des EPI**  
**Modèle de contrat de sponsoring tripartite "athlète - club - sponsor"**  
**Présentation de PERF 24**  
**Modèle de convention tripartite pour PERF 24**

