

CLUB DE CANOE KAYAK ISLOIS

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACTUALISATION 2025
Vote en Assemblée Générale Extraordinaire
le 15/05/2025
à l'Isle sur la Sorgue

Ce règlement intérieur annule et remplace celui actuellement en vigueur

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
PARTIE 1 – FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF	5
Article 1 : Cotisation- Adhésion	5
1.1 - Formalités d'inscription	5
1.2 - Adhésion. (Voir article 1 du règlement financier).	5
1.3 - Assurance	6
Article 2 : Le fonctionnement associatif	6
2.1 - L'assemblée générale ordinaire	6
2.2 - Le comité directeur	7
2.3 - Les commissions d'activité	7
Article 3 : Sanctions	7
3.1 - Procédures de sanction	7
3.2 - Les fautes graves	7
3.3 - Les actions ou sanctions	8
Article 4 : Les salariés de l'association	8
4.1 - Missions	8
4.2 - Conditions d'exercice	8
4.3- Temps de travail et horaires	8
4.4- Responsabilité hiérarchique	8
4.5 - Recrutement et définition des contrats de travail	9
4.6 - Sécurité financière assurée aux salariés	9
PARTIE 2 – ORGANISATION DES ACTIVITÉS DU CLUB	10
Article 5 : L'accueil dans le club	10
5.1 - Ouverture du club	10
5.2 - Encadrement des séances	10
5.3 - Accès aux locaux	11
5.4 - Utilisation des locaux et des outils du club	11
5.5 - Hygiène des locaux.	11
5.6 - Vol et dégradation	11
5.7 - Périodes d'ouverture	11
5.8 - Informations et communication	12
5.9 - Parking des véhicules personnels	12
Article 6 : L'utilisation du matériel	12
6.1 - Matériel collectif	12
6.2 - Utilisation et entretien du matériel collectif	12

6.3 - Matériel et équipement personnel	12
6.4 - Matériel de compétition	13
6.5- Emprunt de matériel club	13
6.6- Entretien des véhicules.	13
Article 7 : Règles de navigation	14
7.1 - Précautions générales	14
7.2- Respect de l'environnement et des autres usagers	14
7.3- Navigation lors de séances encadrées	14
7.4 - Navigation individuelle	14
7.5- Navigation avec mise à disposition de matériel sans encadrement	14
Article 8 : Déplacements, Stages et Sorties, Inscriptions aux compétitions	15
8.1 - Sorties club	15
8.2 - Caractéristiques d'une sortie club	15
8.3 - Inscriptions aux sorties, stages et compétitions	15
8.4- Responsabilité du club	15
8.5- Règle d'utilisation des véhicules du club	16
8.6 - Participation financière aux déplacements	16
8.7 - Utilisation de véhicules personnels.	16
Article 9 : Utilisation de Pagaies Couleurs	16
9.1 – Délivrance du passeport Pagaies Couleurs	16
9.2 – Suivi et utilisation de Pagaies Couleurs par le club	17
9.3 – Participation aux formations	17
9.4 – Participation aux compétitions	17
Article 10 : Conduite à tenir en cas d'incident. d'accident ou de sinistre	17
10.1 - Incendie, sinistre	17
10.2 - Accident survenant à terre	17
10.3- Trousse de secours	17
10.4- Accident survenant sur l'eau	17
10.5 - Prévention des risques	18

ANNEXES : A 1 : Fiche d'inscription et autorisation parental pour les mineurs - A2 : Contrat de mise à disposition de matériel pour les adhérents permanents du club (à rédiger) - A3 : Contrat de mise à disposition de matériel sans encadrement (pour les adhérents temporaires du club (jà rédiger)

PRÉAMBULE

Le Club de Canoë Kayak Islois, ci-après dénommé **C.C.K.I** est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 qui regroupe une communauté souhaitant partager le plaisir de pratiquer en loisir ou en compétition la navigation en canoë, en kayak, sur eau plate, en rivière ou en mer.

Toute personne qui souscrit au club en devient adhérente. À ce titre, elle possède des droits et devoirs qui sont présentés dans ce règlement intérieur, défini par l'Assemblée Générale et qui a pour objectif premier de définir les règles de fonctionnement du club afin que notre activité puisse se pratiquer en sécurité dans un esprit responsable, convivial et démocratique.

L'adhésion au CCKI et la souscription d'une licence ne saurait donc être assimilée à un contrat de prestation de services, mais à un contrat d'association, constitutif de droits et de devoirs dans un esprit mutuel et solidaire.

À ce titre, chacun s'engage à apporter à la hauteur de ses moyens et de ses disponibilités tous services nécessaires au fonctionnement du CCKI.

Ses activités et son fonctionnement administratif sont organisés par l'ensemble de ses membres bénévoles.

Il est rappelé que l'objet de tout contrat d'association est de faire profiter ses membres des économies ou des bénéfices résultant de la mise en commun de savoir-faire, de matériel et de services.

Ce règlement est complété par un règlement financier défini et mis à jour par le comité directeur.

Pour fonctionner le club utilise des locaux municipaux mis à disposition par la ville de l'Isle-sur-la-Sorgue, situés Avenue Charles de Gaulle - 84800 Isle-sur-la-Sorgue et possède en bien propre divers matériels lui permettant de remplir sa mission auprès de ses adhérents (véhicules, kayaks, matériels de sécurité...)

PARTIE 1 – FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

Article 1 : Cotisation- Adhésion

1.1- Formalités d'inscription

Le club ouvre ses activités à partir de l'âge de 8 ans (sous conditions).

Le pratiquant, ou son représentant pour les mineurs doit fournir :

- Le formulaire administratif dûment complété dans lequel figurent les renseignements généraux d'identité et de contact. (joint en annexe).
- Lors de la première adhésion fédérale ainsi que pour pouvoir participer à des compétitions, il doit fournir un certificat médical portant la mention « Apte à la pratique du kayak de loisir et compétition ». Il doit être fourni pour chaque ré-adhésion pour bénéficier de la mention « compétition ».
- La fourniture d'un certificat médical pour la ré-adhésion hors compétition n'est pas obligatoire mais vivement conseillée, avec au minimum la mention « certificat de non contre indication à la pratique du canoë kayak ».
- Une autorisation parentale pour les mineurs ou émanant d'une autorité qualifiée,
- Un certificat de natation 25 m ou à défaut une attestation écrite sur l'honneur d'aptitude à nager 25 m pour les adultes. Les mineurs doivent impérativement présenter un test de natation sur 25 m,
- Si le pratiquant ne retient pas une des propositions d'assurance fédérale, il doit fournir une attestation d'assurance, émanant de son assurance personnelle (§1.3)
- L'adhésion fédérale est délivrée sans condition d'âge et sans discrimination

1.2- Adhésion. (Voir article 1 du règlement financier).

- Toute personne désirant accéder aux services rendu par le club doit s'acquitter du montant de la cotisation au club telle que déterminée par l'Assemblée Générale Annuelle qui correspond à la participation aux frais d'organisation et d'infrastructure du club. Les tarifs sont affichés au club.
- Elle doit également se voir délivrer un titre d'adhésion fédérale correspondant à son type de pratique, telle que définis par la FFCK (détails affichés au club) :
 - ✓ **Licence Canoë Plus**, titre d'adhésion annuel de référence - véritable licence qui donne le droit de vote à L'AG et participation aux compétitions et aux formations
 - ✓ **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
 - ✓ **Titre Temporaire** pour une pratique journalière
 - ✓ **Titre Open** pour une pratique journalière lors d'une manifestation promotionnelle compétitive
- Une personne possédant sa licence dans un autre club, peut adhérer au club en réglant le montant de la cotisation au club. Elle devient alors membre du club et à ce titre soumise aux mêmes règles que les autres licenciés du club.
 - L'inscription au club entraîne l'acceptation du présent règlement et l'engagement de se conformer à ses diverses dispositions, en particulier l'habillement, sur l'équipement individuel de sécurité à acquérir (§5.2 et 6.1) et sur les règles de navigation à respecter (§6).
 - La validité couvre la saison sportive en cours.
 - Les tarifs sont affichés au club.

1.3 - Assurance

Pour la pratique des activités physiques et sportives, une assurance est obligatoire.

- L'adhérent du club est informé qu'il a la possibilité de contracter une assurance optionnelle renforcée à l'option de base proposée lors de l'adhésion. L'adhérent doit alors signifier clairement son choix d'y souscrire ou pas et, le cas échéant en régler le montant.
- Lorsqu'un adhérent ne retient pas la proposition d'assurance fédérale, il doit justifier qu'il possède une couverture des risques pour les pratiques de canoë kayak et des activités préparatoires ou complémentaires à des conditions au moins équivalentes à celles proposées par la fédération.

Le CCKI est assuré auprès de la MAIF pour son matériel et les locaux qu'il occupe.

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. (§ - matériel et équipement personnel)

Le transport d'un bateau du club sur une voiture particulière est sous la responsabilité du propriétaire du véhicule.

Article 2 : Le fonctionnement associatif

2.1 - L'assemblée générale ordinaire

Voir articles 8 – 9 – 10 des statuts.

2.2 - Le comité directeur

La constitution du comité directeur est précisée à l'article 11 des statuts.

Le comité directeur peut inviter toute personne ressource ayant une compétence particulière pour enrichir ses débats.

Le président et le trésorier sont seuls à disposer de la signature pour toute opération financière (sauf délégation spéciale).

Le trésorier, sous le contrôle du comité directeur, gère les fonds du club.

Le comité directeur établit les règles d'indemnisation, de remboursement de frais applicables dans le club. Il établit les pièces administratives nécessaires au contrôle des mouvements financiers (notes de frais, fiches bilan de stage, devis, factures,...). Le comité directeur se réunit généralement chaque début de mois.

2.3 - Les commissions d'activité

Le comité directeur agréée des commissions d'activité (compétition, loisirs, jeunes, adultes, slalom, course en ligne, descente,..) ou fonctionnelles (matériel, déplacement, organisation de manifestation, gestion du personnel...).

Les commissions font des propositions et organisent un secteur d'activité en fonction des orientations définies par le comité directeur.

Article 3 : Sanctions

3.1 - Procédures de sanction

Toute décision d'exclusion, radiation ou sanction est prise par le comité directeur du club.

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

Le comité directeur fait état de ses conclusions par écrit à l'adhérent mis en cause.

3.2 - Les fautes graves

Parmi les fautes pouvant donner lieu à des sanctions mises en œuvre au niveau du club, on retiendra entre autres :

- le vol
- des propos ou comportements à caractère raciste, discriminatoire ou insultant gravement la personne
- la dégradation volontaire portant atteinte au club dans son ensemble : locaux et matériels,
- le non-respect des biens collectifs ou individuels, etc....
- le non-respect de consignes pouvant mettre en cause la sécurité de l'adhérent ou d'une autre personne

3.3 - Les actions ou sanctions

Les fautes peuvent donner lieu à des actions ou sanctions parmi lesquelles :

- le rappel à la règle, effectué officiellement par le président du club,
- le remboursement total ou partiel des frais de remise en état engagés en cas de dégradation de matériel,
- des travaux d'intérêt général au club,
- l'interdiction de participer aux séances encadrées par le club durant une durée déterminée,
- L'exclusion temporaire ou définitive du club, sans remboursement de cotisation,
- Le dépôt de plainte auprès des autorités compétentes
- La déclaration de la faute auprès de la fédération (FFCK) pouvant donner lieu à une sanction au niveau national.

Certaines fautes et sanctions, telles que le dopage, le non-respect des règlements fédéraux etc... relèvent des procédures disciplinaires fédérales ou/et du code pénal.

Article 4 : Les salariés de l'association

4.1 - Missions

Les salariés mettent en œuvre les actions du club en fonction des missions définies dans leurs contrats de travail. Ils apportent un soutien technique aux dirigeants pour faciliter leurs prises de décision.

4.2 - Conditions d'exercice

Les salariés exercent dans le cadre de la Convention Nationale des Métiers du Sport.

4.3- Temps de travail et horaires

Les temps de travail, temps de congés, temps de formation, sont suivis par une commission (dite de pilotage) animée par le président du club et sont validés par le comité directeur.

Les horaires et périodes de congés sont affichés au club pour que les adhérents puissent en prendre connaissance.

4.4- Responsabilité hiérarchique

Les salariés sont placés sous l'autorité et sous les directives du président du CCKI (ou par délégation auprès d'un des membres du bureau) auquel ils rendront compte de leurs activités.

Le président rend compte de l'activité des salariés au comité directeur lors de la réunion mensuelle.

4.5 - Recrutement et définition des contrats de travail

Le comité directeur décide du recrutement, des missions et de la rémunération des salariés.

4.6 - Sécurité financière assurée aux salariés

Le trésorier du club doit s'assurer d'une avance de trésorerie suffisante pour assurer au moins 6 mois de salaire par salarié permanent. En cas de difficulté, il doit en informer au plus tôt le comité directeur du club.

Le trésorier s'assure du respect des clauses financières du contrat de travail. En cas de difficulté, il doit en informer au plus tôt le comité directeur du club.

PARTIE 2 – ORGANISATION DES ACTIVITÉS DU CLUB

Article 5 : L'accueil dans le club

5.1 - Ouverture du club

Le club est ouvert aux membres sous la responsabilité d'un dirigeant, d'un moniteur, d'une personne accréditée.

Les horaires précis sont arrêtés pour chaque groupe de pratique par le comité directeur et reportés sur le tableau d'affichage du club.

Avant de déposer leurs enfants mineurs au club, les parents sont tenus de s'assurer qu'un responsable est bien présent pour les accueillir et de se renseigner, en fonction des conditions météorologiques, sur l'heure de fin des activités.

La responsabilité du club s'arrête lorsque le départ du mineur du lieu de l'activité est effectué dans le cadre autorisé.

5.2 - Encadrement des séances

- Au club :
Les adhérents du club accueillis dans les périodes d'activités sont pris en charge par des cadres ayant un diplôme FFCK ou un diplôme d'état ou, par d'autres personnes reconnues compétentes par le comité directeur pour la nature précise de l'activité encadrée.; l'encadrant bénévole est lui-même adhérent de l'association.
Liste disponible au bureau du club et mise à jour chaque année.
- À la piscine :
Afin de permettre aux jeunes de progresser en toute sécurité, des séances d'esquimautage sont organisées à la piscine municipale. Elles sont organisées et encadrées par un cadre diplômé accompagné de parents bénévoles ou/et jeunes expérimentés.
La liste des jeunes participants à ces séances est arrêtée par le cadre diplômé. Les parents sont informés au préalable. Les parents doivent venir chercher leur enfant à la piscine municipale, en fin de séance. En cas d'impossibilité, ils doivent informer le responsable de la séance de l'identité de l'adulte qui accompagnera l'enfant jusqu'à leur domicile.

Le temps libre entre deux séances d'activités (fin activité canoë-kayak et départ activité piscine) : les participants devront se conformer à l'autorisation portée sur la fiche d'inscription.

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

5.3 - Accès aux locaux

De manière générale, les membres du bureau, le personnel et certains membres du comité directeur disposent des clés du club. Ces clés leur sont remises après signature d'un contrat de mise à disposition du trousseau numéroté. Le possesseur s'engage à ne pas faire de double, à remettre son trousseau à la demande du président et déclarer immédiatement sa perte. Un registre est tenu par le président et mis à jour à chaque mouvement.

Les prêts occasionnels et de durée limitée sont tolérés sous réserve que les articles suivant soient respectés par l'emprunteur.

Les compétiteurs majeurs et certains membres adultes du club, titulaires de la pagaie verte validée par le club, au minimum et qui en font la demande au comité directeur peuvent disposer d'un moyen d'accès pour une pratique personnelle. Ils s'engagent à respecter le règlement intérieur. Le club est alors considéré comme fermé ; cela ne les autorise pas à encadrer d'autres personnes. L'usage de matériel club est scrupuleusement encadré par un contrat de prêt réalisé et validé avec la demande d'accès.

5.4 - Utilisation des locaux et des outils du club

Les locaux du club (hangar, bureau, salle de réunion, vestiaires, local de réparation...) ont un usage particulier à respecter.

Certains accès sont soumis à accord préalable.

Le téléphone et l'ordinateur pourront être utilisés à titre exceptionnel pour un usage personnel avec une autorisation formelle d'un des membres du bureau ou de(s) animateur(s) sportifs permanent(s).

Le matériel de bricolage et de réparation est rangé dans des armoires fermées à clef.

Pour l'utiliser, il faut demander l'autorisation et l'accès au responsable du matériel. Ce matériel étant un bien commun, il doit être soigneusement utilisé et entretenu.

5.5 - Hygiène des locaux.

Les locaux sont nettoyés régulièrement par les membres du club (adhérents, bénévoles et professionnels).

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

Le club est un lieu d'accueil collectif.

À ce titre, il y est interdit de fumer et de consommer de l'alcool.

5.6 - Vol et dégradation

Le club décline toute responsabilité en cas de vol des biens personnels de ses adhérents durant le temps de pratique.

5.7 - Périodes d'ouverture

Le CCKI est ouvert à ses membres de début septembre à fin juin de l'année civile suivante.

Le CCKI est fermé durant les vacances scolaires à l'exception d'actions spécifiques comme les stages ou certaines compétitions encadrées.

Les périodes de congés scolaires permettent d'ouvrir les activités du club à des pratiquants occasionnels (particuliers ou collectivités).

5.8 - Informations et communication

Les consignes, règles de navigation et obligations sont affichées sur le tableau "sécurité".
Les autres informations sont communiquées à tous les membres, soit par voie d'affichage au club, soit par mail, soit par tout système de messagerie électronique mis à disposition.

Elles peuvent être également consultables sur Internet www.ccki.fr (pages membres). Les inscriptions aux sorties et compétitions s'effectuent sur le portail web du club ou par écrit sur des fiches « papier » spécifiques en cas de dysfonctionnement.

Un livret d'accueil est fourni à tous les adhérents en début de chaque saison sportive.

5.9 - Parking des véhicules personnels

Les véhicules automobiles des membres peuvent être garés sur le parking de la Cigarette sans que la responsabilité du club ne soit engagée en cas de vol ou de dégradation.

Le stationnement dans le hangar n'est autorisé provisoirement qu'en raison de service. Les cadres souhaitant laisser leurs véhicules lors des sorties peuvent les garer dans le hangar du club.

Les membres peuvent garer leur cyclomoteur dans le hangar en veillant à ne pas gêner l'accès aux équipements, les moteurs doivent être coupés à l'entrée dans le bâtiment. La responsabilité du club ne saurait être engagée en cas de vol ou de dégradation.

Article 6 : L'utilisation du matériel

6.1 - Matériel collectif

Le matériel mis à disposition par le club, conforme aux normes en vigueur, est identifié et numéroté.
En complément des vérifications régulières, il est contrôlé annuellement et éventuellement réparé ou réformé. Un inventaire est consigné sur un cahier registre conservé au club.

6.2 - Utilisation et entretien du matériel collectif

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

Il signale toute anomalie au cadre responsable, au responsable matériel, sur le cahier prévu à cet effet, ou à défaut au président du club.

Les réparations sont effectuées après avis du cadre responsable ou du responsable du matériel en fonction de la nature de l'intervention et de la compétence du pratiquant.

Toute personne ayant endommagé un bateau du club doit participer à sa réparation dans les plus brefs délais.

6.3 - Matériel et équipement personnel

Les bateaux et pagaies personnels peuvent être entreposés au club dans les lieux et places réservés à cet effet, sous la responsabilité du déposant. Le stockage est assujéti à autorisation du bureau.

Le matériel personnel stocké au club n'est assuré ni par le CCKI, ni par la mairie qui ne peuvent être considérés responsables en cas de disparition ou dégradation.

L'emprunt d'un matériel personnel doit être formellement autorisé par le propriétaire du matériel emprunté.

Les vestiaires sont des locaux à usage purement intime et ne sauraient être un lieu de stockage.

En conséquence, il est interdit de laisser dans les vestiaires des effets personnels. Un séchoir est mis à disposition des compétiteurs.

6.4 · Matériel de compétition

Pour les compétiteurs de la catégorie « espoirs » et « confirmés » jusqu'aux cadets, le matériel sera prêté ou attribué pour une saison.

Le matériel est réattribué pour chaque saison sportive en fonction des objectifs, des résultats sportifs et de l'assiduité à l'entraînement.

La décision est prise par le comité directeur après avis du ou des entraîneurs concernés.

Les bénéficiaires des prêts sont responsables de leur matériel (rangement, entretien et réparation). Les frais de réparation des bateaux prêtés sont pris en charge par le club.

Ces réparations se font sous le contrôle du professionnel ou des membres reconnus compétents pour ces tâches.

Dans tous les cas, le matériel appartenant au club doit être stocké au club et doit rester à disposition du club (cadenas personnel interdit).

L'emprunt d'un matériel affecté à un membre du club doit être autorisé par un dirigeant présent au club le jour de l'emprunt ou par le responsable du matériel emprunté.

6.5- Emprunt de matériel club

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

- 1°) à condition que cela soit compatible avec le fonctionnement du club,
- 2°) sur autorisation des animateurs sportifs du club et des membres du bureau.
- 3°) 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.

6.6- Entretien des véhicules.

Un responsable est désigné par le comité directeur et veille à l'application du plan d'entretien décrit dans le carnet de bord des véhicules.

Les membres du club participent aux tâches d'entretien de premier niveau (nettoyage, vérification de bon fonctionnement des organes de sécurité, vérification des niveaux)

À l'issue des sorties club, et des fins de stages, les jeunes ayant participé à ces activités ne quittent le club qu'après avoir remis en état le ou les camions club. (rangement et nettoyage).

Article 7 : Règles de navigation

7.1 - Précautions générales

La navigation à partir du club s'effectue toujours dans le respect de l'arrêté préfectoral définissant les conditions de navigation sur les Sorgues amonts et de l'arrêté sécurité du 4 mai 1995 : zones de navigation, organisation des activités, nombre de pratiquants, conformité du matériel et de l'équipement individuel du pratiquant et du cadre. Ces arrêtés, affichés au club, sont à lire et à respecter de façon impérative. Toutes sorties en autonomie doivent respecter le règlement intérieur et être signalé au professionnels au moins 24h à l'avance.

Les activités de compétition se déroulent dans le respect strict des règlements fédéraux.

7.2- Respect de l'environnement et des autres usagers

Dans le cadre de toute navigation les kayakistes s'efforceront de respecter la faune, la flore ainsi que les autres utilisateurs de l'espace nautique : pêcheurs, riverains.

Ils signaleront toute dégradation ou pollution constatée lors d'une navigation.

7.3- Navigation lors de séances encadrées

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

7.4 - Navigation individuelle

Toutes sorties en autonomie doivent respecter le règlement intérieur et être signalé au professionnels au moins 24h à l'avance. En règle générale, seules les personnes majeures sont autorisées à naviguer en dehors des séances encadrées.

Elles doivent dans tous les cas posséder la pagaie de couleur conforme au règlement fédéral et naviguent sous leur entière responsabilité tout en respectant les conditions générales de navigation (article 7.1).

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

Des dérogations concernant la navigation sans encadrement pourront être accordées pour les compétiteurs confirmés après accord écrit des parents et de l'entraîneur. Ils doivent être au minimum deux embarcations.

7.5- Navigation avec mise à disposition de matériel sans encadrement

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

- adhérent du club ou ayant souscrit un titre fédéral temporaire,
- respectant les conditions de navigation des articles 7.2 et 7.4,
- respectant le contrat de mise à disposition (en annexe)

Article 8 : Déplacements, Stages et Sorties, Inscriptions aux compétitions

8.1 - Sorties club

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

- elle figure au calendrier officiel du club, approuvé par le comité directeur,
- elle a fait l'objet d'une autorisation explicite par le président ou le comité directeur,
- elle est mise en œuvre par un cadre au cours d'un créneau habituel d'enseignement, d'entraînement ou d'animation.

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

8.2 - Caractéristiques d'une sortie club

Chaque sortie ou déplacement est identifié par :

- le type de pratique (loisirs, compétition, découverte haute rivière, balade, ...)
- les lieux de navigation et leurs difficultés techniques,
- le nom du cadre responsable ayant le niveau technique correspondant à la sortie prévue, les accompagnateurs nécessaires,
- l'effectif maximum et minimum,
- Les dates et horaires prévus,
- la participation financière et le détail de la prise en charge du club.

Et le cas échéant :

- le niveau Pagaies Couleurs prévu pour le groupe permettant une adéquation entre le projet de navigation et le niveau des pagayeurs,
- le matériel utilisé pour la navigation et le transport,
- le projet pédagogique engagé,
- les informations pratiques complémentaires.

8.3 - Inscriptions aux sorties, stages et compétitions

L'inscription officielle aux compétitions est exclusivement effectuée par le référent compétition du club à partir de la fiche d'inscription visible sur le tableau d'affichage.

La participation financière devra accompagner l'inscription à la compétition (sauf cas exceptionnel à l'appréciation du président). (cf. note sortie compétitions du 17 Février 2014 en annexe)

(Voir article 2 du règlement financier).

8.4- Responsabilité du club

Aucun mineur ne serait être autorisé à prendre part à une sortie club dès lors que ses parents ou ses tuteurs légaux n'ont pas signé une autorisation permettant au CCKI de pouvoir le faire soigner ou hospitaliser en cas d'urgence.

8.5- Règle d'utilisation des véhicules du club

Pour conduire les véhicules du CCKI, il faut:

- Etre licencié,
- Avoir le permis de conduire depuis plus d'un an (une photocopie doit être remise au président),
- Utiliser le camion dans le cadre d'une activité de l'association..

Dans les autres cas, pour les particuliers, il faut une autorisation formelle d'un des membres du bureau.

Dans le cas d'un prêt à une structure extérieure, l'établissement d'une convention est impératif.

Le carnet de route disponible à bord de chaque véhicule est rempli pour chaque sortie.

Il contient toutes les informations et consignes à suivre à chaque déplacement.

Ces consignes doivent être lues ou connues par le conducteur.

La consommation d'alcool est interdite. Il est interdit de fumer dans les véhicules.

Le code de la route doit être respecté, le conducteur est responsable en cas d'infraction et en assume, le cas échéant les conséquences au niveau pénal.

8.6 - Participation financière aux déplacements

La participation à une sortie entraîne le paiement d'une participation financière.

(Voir article 2 du règlement financier).

8.7 - Utilisation de véhicules personnels.

Les personnes utilisant leur véhicule personnel pour compléter l'usage des véhicules club sont indemnisées de leurs frais si l'usage du véhicule personnel est indispensable au transport de membres cotisants inscrits à l'action et est demandé par le comité directeur (ou le responsable de l'action).

Elles doivent posséder une assurance comportant une garantie pour les personnes transportées.

(Voir article 3 du règlement financier).

Article 9 : Utilisation de Pagaies Couleurs

9.1 – Délivrance du passeport Pagaies Couleurs

Un passeport Pagaies Couleurs est remis à chaque adhérent du club lors de sa première inscription.

Chacun est responsable de la tenue de son passeport individuel avec le soutien du moniteur du club et devra le présenter lorsqu'il lui est demandé (début de formation, participation à certains stages, manifestations ou compétitions).

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

9.2 – Suivi et utilisation de Pagaies Couleurs par le club

La délivrance des pagaies couleurs est soumise à la validation par un cadre certificateur pagaies couleurs (CCPC) du club.

Chaque pratiquant est tenu de faire valider ses progrès techniques par le responsable formation du club.

9.3 – Participation aux formations

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

9.4 – Participation aux compétitions

Comme le précisent les règlements des compétitions

- La participation à une compétition de niveau régional nécessite la possession de la Pagaie Jaune,
- La participation à une compétition de niveau national nécessite la possession de la Pagaie Verte du milieu concerné

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

10.1 - Incendie, sinistre

En référence au décret du 3 septembre 1993, un arrêté du 13 janvier 1994 fixe notamment le tableau d'organisation des secours dont les consignes de sécurité et les numéros de téléphone d'urgence qui sont affichées à côté du tableau sécurité du club et à côté des vestiaires.

10.2 - Accident survenant à terre

Pour tout accident survenant à terre, tout membre du club doit, en fonction de son âge et de ses compétences :

- prévenir le cadre responsable du club (pour les mineurs ne pouvant pas intervenir),
- protéger le blessé,
- alerter les secours en utilisant les numéros d'urgence affichés
- porter les premiers secours.

10.3- Trousse de secours

Une trousse de premier secours est rangée dans le bureau et dans chaque camion. Après utilisation, tout adhérent doit veiller au signalement des produits manquants.

10.4- Accident survenant sur l'eau

Pour tout accident survenant sur l'eau, tout membre du club doit, en fonction de son âge et de ses compétences :

- Signaler immédiatement l'accident ou la zone dangereuse aux autres membres du groupe pour éviter un sur-accident, prévenir le cadre responsable du club suivant sa position,
- dégager la personne accidentée de la situation périlleuse sans se mettre en danger lui-même ou mettre en danger une autre personne du club,
- protéger le blessé,
- alerter les secours en utilisant les numéros d'urgence affichés,
- porter les premiers secours.

10.5 - Prévention des risques

Tout accident ou situation périlleuse (presque accident) survenant dans le cadre du club doit être déclaré immédiatement au président.

Un chronologique précis sera tenu : heures, faits, interventions, protagonistes...

Le Président en fera l'analyse lors d'un comité directeur qui statuera sur les mesures éventuelles à prendre pour éviter la reproduction de situations similaires.

Le présent règlement intérieur a été adopté en Assemblée Générale Extraordinaire :

- Tenue à l'Isle sur la Sorgue - le 23 avril 2025

Sous la présidence de Monsieur Thomas LEVERT (Président), assisté de :

- Monsieur Théo VIENS en qualité de Trésorier
- Madame Virginie BRUNEL en qualité de Secrétaire

Les noms, prénoms, professions, adresses des membres et fonction exercées au sein du comité directeur suivent en annexe jointe

Pour le comité directeur de l'association :

Signatures des membres et cachet de l'association.

Thomas LEVERT



Théo VIENS



Virginie BRUNEL

