



Projet Règlement Intérieur KCTH

Le règlement intérieur vient en complément des statuts de l'association dite « Kayak Club de Thury Harcourt », créée le 22 novembre 1997 dont le siège social est fixé impasse des lavandières à Thury-Harcourt (14220). Le règlement intérieur doit permettre la pratique du Canoë et du kayak-polo) au sein du Kayak Club de Thury-Harcourt dans les meilleures conditions possibles.

Elaboré au regard des statuts de l'association, par les membres du CA et du comité direction, il précise certaines règles concernant la vie commune, l'utilisation des locaux et du matériel, il réglemente les conditions de navigation afin de garantir la meilleure sécurité de tous et les engagements moraux nécessaires au bon rayonnement de l'esprit KCTH. Il apporte un éclairage sur les habitudes de fonctionnement du club de kayak et de la base de loisirs. Ainsi chacun peut s'y référer pour trouver au mieux ce dont il a besoin, comment y avoir accès et dans quelle limite, à défaut, consulter un membre du comité directeur.

Le règlement est chapitré de la manière suivante :

- I) Les Instances
- II) Les Adhérents
- III) Autres Publics
- IV) Les Salariés
- V) Autre



CHAPITRE I : Les Instances

ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale est pilotée par le conseil d'administration, elle se tient annuellement. Le comité de direction valide la présentation de l'assemblée avant sa tenue devant le public. Ainsi chaque personne associée à une mission particulière aura soin de veiller à ce qui est exposé et proposera au besoin les modifications/amélioration au comité de direction avant sa présentation.

L'assemblée générale est tenue annuellement conformément aux statuts du Kayak Club de Thury Harcourt, et s'organisera de la manière suivante :

Envoi des courriers/mails de l'ordre du jour avec les pouvoirs éventuels 15 jours avant sa tenue.

Possibilité d'envoyer par courrier/mail les questions diverses que les adhérents voudraient voir apparaître à l'ordre du jour de l'assemblée générale, jusqu'à 7 jours avant la date de l'assemblée générale.

Le jour de l'assemblée générale, une liste d'émargement est mise en place à l'arrivée des adhérents, les pouvoirs (éventuels) y sont également enregistrés.

L'Assemblée Générale a lieu obligatoirement au premier trimestre de chaque année civile, sauf cas de force majeure reconnue par l'ensemble du bureau.

COMITE DIRECTEUR

Le comité directeur peut ordonner la mise en place immédiate d'une commission disciplinaire en cas de manquement au respect du règlement intérieur, et ce quelque soit le type de faute. Qu'il soit de type professionnel, ou lié au public accueilli, la commission disciplinaire devra avoir en ses membres un référent lié au type d'adhérent à laquelle la faute est liée. Ainsi, la commission disciplinaire constituée à la suite d'un manquement au règlement intérieur d'un compétiteur comptera en ses membres une personne de la commission sportive. La commission disciplinaire se déroule en trois temps. Un temps de constitution de celle-ci par le comité de direction avec la mise en place d'un groupe de personne indépendante du public auquel appartient le fautif. Un temps de concertation avec la personne ayant enfreint le règlement puis la tenue d'une commission disciplinaire avec à l'issue une proposition à destination du comité de direction. Le président restant le garant de l'intérêt du club au regard de sa mission d'élu. Les sanctions peuvent aller du simple avertissement... jusqu'à l'exclusion du club. Cette commission disciplinaire ne se soustrait pas aux éventuelles poursuites légales liées à la nature de la faute, qui dépasserait le cadre de l'association.

La politique globale du Kayak Club de Thury Harcourt doit être tenue de manière cohérente par rapport au projet associatif voté en assemblée générale.



Le comité de direction s'oblige à se tenir au courant des décisions fédérales et à prendre les dispositions relatives à celles-ci tout en considérant les intérêts du club comme son mandat l'exige.

Les grandes lignes des activités du KCTH, sont définies lors de l'assemblée générale annuelle, lors des réunions du comité directeur et pendant les conseils d'administrations.

Toute information à ce sujet peut être demandée à l'un des membres du comité directeur.

La notion de comité directeur étant défini comme suit :

Comité directeur (restreint) = Président – Trésorier – Secrétaire

Comité directeur Base = Président – Vice-Présidents Base – Trésorier – Secrétaire

Comité directeur Club = Président – Vice Président Club – Trésorier – Secrétaire

Pour une gestion plus appropriée du club, des 'commissions spécifiques' (compétitions, loisirs, scolaires...) pourront être créées par le bureau à n'importe quel moment. La composition de ces commissions se fera sous la diligence du CA et devra être validée par le président. Suivant les différents besoins et les missions à piloter ou à conduire de manière plus spécifique, la mise en place des commissions aidera de manière concertée et conjointement aux directives du CA à la bonne gestion du KCTH. Pour l'adoption de directives de gestion du club, les membres des commissions seront invités en conseil d'administration pour présenter leurs travaux aux membres du bureau, qui veilleront ainsi à l'intérêt du plus grand nombre.

Un entretien professionnel est mis en place annuellement auprès de chaque salarié du KCTH.

STRUCTURATION DU CLUB

L'organisation globale du club est structurée de la manière suivante.

Président

Le président est le mandataire de l'association. Ses pouvoirs sont fixés : par les statuts.

Il doit donc rendre compte de sa gestion et de l'emploi des finances, même s'il les a confiés au trésorier. Il assure le bon fonctionnement et la cohérence des décisions en agissant dans le respect de la loi, des statuts du KCTH, du règlement intérieur, projet associatif...

Vice-Président Base

(Délégation partielle actée annuellement en CA pour les projets de l'année...)

Assure la vice-présidence au sein de la base de loisirs, tant sur le suivi que la prise de décision dont il reçoit la/les délégation/s. Il pilote avec bienveillance la gestion salariale de la partie base. Participe activement à la vie du club, par le biais de la commission base et/ou des missions que lui cède le président pour promouvoir la base. Il est le référent « base de loisirs » en l'absence du président et peut être mandaté auprès des acteurs territoriaux ou économiques du secteur pour représenter le président.



Vice-Président Sport

(délégation partielle actée annuellement en CA)

Assure la vice-présidence au sein du club de kayak, tant sur le suivi que la prise de décision dont il reçoit la/les délégation/s. Il pilote avec bienveillance la gestion des différents dispositifs des pratiques sportives liées au kayak. Participe activement à la vie du club, par le biais de la commission sportive et/ou des missions que lui cède le président pour promouvoir le kayak en général. Le président est à même de le mandater pour le représenter dans les instances fédérales et lui accorde son pouvoir selon les cas.

Trésorier :

Rôle et mission entendue pour le poste de trésorier

Veiller et assister le suivi et la gestion des comptes financiers du KCTH

Surveiller l'attribution et le fléchage des fonds conformément au budget prévisionnel acté en AG

Travailler le budget prévisionnel présenté pour l'AG suivante

Etudier les impacts et les possibilités financières des politiques envisagées par le comité directeur

Informé le président des comptes / suivi bancaire / incidents / trésorerie...

Secrétaire :

Rôle et mission entendue pour le poste de secrétaire

Veiller au suivi et à la diffusion des documents émanant du CA

Assurer la mise en place des convocations aux CA, AG... documents administratifs relatifs au comité directeur

Edition et archivage des documents liés à la direction du club

LES COMMISSIONS

Commissions :

Les différentes commissions ont pour but de réfléchir, proposer, être à l'écoute, travailler... sur une thématique désignée, et ainsi d'aider à l'amélioration du fonctionnement du club, veillant et alertant ainsi les membres du bureau sur des problématiques et solutions les plus opportunes à mettre en place pour la vie du KCTH. Les commissions s'efforcent au maximum de proposer des solutions chiffrées et structurées pour pouvoir être validée en CA d'une manière efficace, à défaut certaines propositions pourront être reportées à l'ordre du jour d'un conseil d'administration ultérieur. Une commission ne peut être tenue responsable d'une décision du conseil d'administration. Une délégation ponctuelle peut être ordonnée par le comité de direction pour augmenter la pertinence des solutions à mettre en place, la rapidité d'une action... cette délégation est forcément limitée dans le temps et financièrement.



Sportive :

Mission : veiller au suivi le plus cohérent des équipes et des athlètes.

Proposer les solutions les plus pertinentes pour le maintien de la progression à court, moyen et long terme des athlètes accueillis au KCTH

La commission sportive étudie les demandes de participation aux éventuels tournois hors championnat. Réfléchit à l'opportunité de celle-ci d'un point de vue sportive, en considérant les bénéfices sportifs d'une telle participation.

La commission sportive fait acter sa politique sportive auprès du conseil d'administration, à défaut le conseil d'administration fixe les objectifs de la saison sportive à venir. Le projet sportif est rédigé par cette commission et diffusé auprès des sportives des différentes divisions jouant sous les couleurs du KCTH.

La commission veille aussi aux règlements des litiges des collectifs afin de répondre de la manière la plus appropriée dans un esprit sportif et règlementaire

De part son rôle stratégique sa composition doit être constituée de manière équilibrée :

La formule de base est la suivante :

1 membre du bureau désigné par le président et non athlète qui maintient les objectifs KCTH

1 vice-président sport pour assurer le suivi des objectifs de la commission sport

1 athlète confirmé pour la cohérence pour les athlètes

1 référent expert en kayak polo

Image et Communication :

Son rôle est de proposer au conseil d'administration des solutions liées à la communication autour et à l'intérieur du club, d'étudier et proposer des supports de communications physique ou numérique. De rechercher et être à l'écoute de solution stratégique, réalisable... pour faire connaître le club et ses activités.

Organisation de la Base :

Travaille aux opportunités et à l'amélioration de la base de loisirs. Ayant à cœur de réfléchir aux conséquences économiques des fonctionnements. La commission base propose le calendrier des permanences pour répondre aux besoins de la base sur la période estivale. Cette commission organise la planification des rendez-vous avec les salariés de la base de loisirs.

Prestations :

Ce groupe de réflexion travaille et étudie les possibilités de mise en place de nouvelles prestations, peut se voir mobilisé pour tester des versions bêta de nouvelle activité. Les membres de ce comité peuvent intégrer le comité d'animation pour tester les éventuelles nouvelles versions bêta.



Événementiel :

Force de proposition pour les manifestations sportives et d'activités de pleine nature. Cette commission observe dans un souci de rayonnement positif, les événements organisés par le club. De la simple porte ouverte, à la mise en place d'une compétition fédérale, cette commission participe à la schématisation de son organisation.

Budgétaire :

Ce groupe travaille sur les implications financières des activités globales du club. Le trésorier peut la solliciter et/ou la consulter pour une meilleure cohérence entre les besoins des adhérents, les choix actés à l'issue des conseils d'administration... Cette commission assure une veille financière, et interroge le trésorier sur le financement des actions club.

Loisirs :

Cette commission assure le dynamisme des projets de la section loisirs. Elle est force de proposition pour les actions à mettre en place autour de la section loisirs. Elle sensibilise le conseil d'administration aux besoins du public loisir, tant d'un point de vue technique, sécuritaire... ou de son évolution à court ou plus long terme.

LES COMITES

Les comités sont des organes qui ont en charge la mise en application des décisions actées par le comité de direction. Ils mettent en œuvres les actions nécessaires aux projets validés, ils sont conditionnés par des objectifs et disposent de moyens qui ont été fléchés par le comité directeur. Les référents des comités proposent leur candidature, et celle-ci est à faire valider auprès du conseil d'administration. En fonction des volontaires, missions, actions validées, moyens... ces pilotages peuvent être actif ou en sommeil... ils sont créés et mis en place au besoin par le comité de direction.

Listes des différents comités (liste non exhaustive) :

- Animation : son rôle est naturellement axé sur la mise en place d'action dynamisante.
- Gestion de la base : son rôle est lié au pilotage de la base, en accord avec les décisions du comité de direction
- Contrôle budgétaire : exerce sa vigilance concernant les finances du club
- Comité sportif : assure la mise en place de la politique sportive élaborée en commission sportive.
- Comité section Loisir : assure la mise en œuvre des actions spécifiques au public loisir.



CHAPITRE II : Les Adhérents

OBLIGATIONS ASSOCIATIVES

Le club doit son maintien à l'implication de chacun. Pour permettre sa pérennité, chaque licencié est tenu d'assurer en fonction de son groupe ses obligations associées.

Comme les journées de permanences ; qui sont calculées en début de saison en fonction du nombre de journées de location à assurer, du nombre de personnes licenciées de chaque groupe...

les coups de pouce KCTH (aide d'intérêt club, évènements sportifs) ... et les temps de « Promotion Sportive » (pour les compétiteurs)

REGLES DE PRATIQUE

1. Généralités

Lors de la pratique, tout adhérent s'engage à :

- respecter la réglementation de la FFCK,
- respecter le matériel et les locaux,
- signaler toute perte ou détérioration de matériel aux responsables,
- signaler aux responsables toute blessure ou maladie survenue dans le cadre de l'activité,
- s'assurer de la flottabilité de l'embarcation qu'il utilise,
- porter un gilet de sauvetage adapté à sa morphologie,
- avoir une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques,
- choisir un parcours adapté à son niveau technique.

2. Accueil des adhérents mineurs

Dans le cadre des activités organisées et encadrées, le KCTH est responsable des adhérents mineurs.

Les parents ou tuteurs des adhérents mineurs, non autonomes pour leurs déplacements entre leur domicile et la base de Kayak, devront s'assurer de la présence d'un responsable avant de laisser leur enfant. En contrepartie, les responsables de la section canoë-kayak s'engagent à attendre les parents à l'issue des séances.



.3. Conditions de navigation

Pour pratiquer seul, vous êtes contraint de vous informer auprès des personnes de références et du tableau 'Navigation' affiché au club. (il est néanmoins déconseillé de pratiquer seul)

La pratique nautique comporte des risques, liés au milieu, niveau de pagaie, classe du cours d'eau, conditions météo, lâcher de barrages, hauteur d'eau, directives fédérales, arrêtés préfectoraux/municipaux.. ou circulaire officielle du président.... c'est pourquoi la prise d'information est obligatoire avant toute pratique.

Le site de navigation de Thury Harcourt est situé sur l'Orne, en amont du barrage de Thury Harcourt jusqu'en aval du barrage de Boudiniers. D'autres sites (Clecy, mer,...) peuvent être utilisés lors des sorties organisées par le club.

L'Ecole de pagaie est un passage normal pour tout nouveau pratiquant : elle se déroule le mercredi après-midi, selon les horaires et sur le site précisés par courrier ou par affichage sur le panneau extérieur du club ; les horaires pourront être ponctuellement modifiées selon le site de pratique et/ou les conditions climatiques.

L'Ecole de pagaie permet aux cadres responsables de procéder à l'évaluation de l'adhérent au cours de sa pratique (progression technique, passage de tests). L'organisation des séances est du ressort du responsable de l'Ecole de pagaie.

Tout licencié mineur doit naviguer sous la responsabilité d'un cadre habilité du club, présent sur la Base. Les jeunes de moins de 16 ans de même que tous les membres débutants doivent être encadrés ou au moins accompagnés dans la pratique du canoë-kayak suivant les directives données par les personnes habilitées.

La liste des personnes habilitées à encadrer les différentes activités proposées par le K.C.T.H est affichée à l'entrée de la base conformément aux agréments que le KCTH possède. Elle est maintenue à jour par le responsable de la base.

NB : L'habilitation d'une personne ne peut être validée (à partir de différents critères tels que : sa formation théorique, son expérience, son niveau de pratique, son niveau de pagaie, sa connaissance des lieux d'exercices, son expérience, cqp . . .) que par une commission spécifique diligentée par le comité directeur.

UTILISATION DU MATERIEL



Toutes les embarcations doivent être vidées, nettoyées et rangées après utilisation, aux endroits prévus.

Toute perte ou altération du matériel doit être signalée au responsable de la base ou à l'un des membres du comité directeur.

Les embarcations de tourisme peuvent être utilisées par tout licencié sous réserve qu'elles ne soient pas utilisées pour la Base de Loisirs (stage, raid, prestations encadrée, location...).

Les bateaux de polo (hors polyéthylène) ne doivent être utilisés exclusivement que pour le polo ou en eau calme.

Les embarcations de course en ligne sont exclusivement réservées à l'utilisation en eau calme.

Le prêt d'un bateau pour une durée supérieure à une journée devra être approuvé par un membre du comité directeur et consigné par écrit au club.

Pour les non-compétiteurs, toutes les embarcations qui présentent un défaut ou une détérioration, devront être déposées dans l'espace réparation.

KAYAK POLO (Compétiteurs)

Chaque compétiteur est responsable du bateau qui lui est prêté et attribué à titre gratuit. La fiche de prêt (état du bateau, attribution, signature pour la mise à disposition...) devra être à jour pour bénéficier du prêt matériel consenti. Un chèque de caution est demandé à la mise à disposition du kayak, celui-ci sera rendu si l'usage du bateau est considéré comme 'normal'. Le compétiteur devra réaliser les réparations nécessaires en cas de besoin et veiller au bon entretien de celui-ci. Une vérification complète de l'embarcation peut-être faite à tout moment. Si l'entretien et/ou le soin apporté au matériel mis à disposition est estimé insuffisant ou inapproprié, le matériel pourra être retiré à l'utilisateur et le chèque de caution pourra être encaissé par le club.

A noter :

Pour les réparations, une formation technique annuelle est mise en place par les permanents. Seuls les personnes ayant été formées pour effectuer les réparations auront l'autorisation d'accéder au matériel de réparation de l'atelier du KCTH pour y effectuer de manière autonome une réparation qu'ils auront au préalable inscrite dans la fiche de suivi du kayak présentant l'avarie.

Le club prend en charge le financement suivant un budget défini en fonction du nombre de bateaux en circulation, des mousses, de la résine, vénilia et le tissu.

Le petit matériel devra être assumé par les compétiteurs eux-mêmes (cutter, pinceaux, gants..)



La composition des équipes est soumise à la décision d'une commission sportive, constituée de membres du bureau et des capitaines des équipes sont éventuellement modifiables en cours de saison, dans la limite des règlements fédéraux. (revoir compo des commissions)

Les compétiteurs doivent prendre connaissance de la politique sportive associée à leur collectif et œuvrer pour que cette politique soit assurée aussi bien que possible, aussi bien dans les phases de préparation que dans celle du championnat et des objectifs fixés. La mise en place des compétitions est un élément capital pour la filière kayak et pour le club en tant qu'acteur fédéral important, ainsi chaque joueur de polo du KCTH doit s'engager à aider à la mise en place des compétitions du polo organisées par le club.

Conformément aux propositions de la commission sportive et après validation auprès du comité directeur, l'attribution du matériel est faite en début de saison en accord avec les capitaines des équipes : chaque joueur est responsable du matériel qui lui a été confié et doit en assurer l'entretien, le bon stockage (pas d'eau résiduel dans le bateau, pas de dépôt sur les cailloux...) durant la saison, l'usage adéquat (on ne casse pas la glace avec un kayak composite..) à l'issue du prêt, le matériel est contrôlé à l'aide sa fiche de suivi.

Toute avarie sur un bateau devra être signalée sur la fiche de suivi du bateau concerné. L'état du bateau est placé sous la responsabilité de l'utilisateur auquel le kcth a confié se bateau. Il ne peut y avoir d'échange sauvage et non prévu, ou d'emprunt sans l'autorisation de la commission sportive. A défaut de ce signalement, la responsabilité de l'usager attitré du bateau est considéré comme pleine et entière. En cas d'avarie sur le bateau, les réparations seront à la charge de l'usagé associé au bateau par la fiche de suivi.

NB : pour les kayaks évoluant en compétition sous les couleurs du KCTH, la charte visuelle des bateaux véhiculant les couleurs du club doit être respectée.

Chaque joueur devra s'assurer de la conformité du matériel utilisé pour la pratique sportive exercée et l'adapter en conséquence (exemple : le port du casque à grille est obligatoire lors des matchs de kayak polo, le gilet de Kayak Polo est utilisé pour la pratique du Kayak Polo ...)

Chaque compétiteur remplit avant la saison sportive sa fiche d'objectif sportif personnel et la remet au coach ou au référent de la commission sportive qui pilote son collectif. Une fiche d'objectif Equipe est réalisée par le coach ou le référent du collectif et la remet à la commission sportive

Chaque joueur devra assurer ses obligations associatives (permanences, participer à l'organisation des compétitions mise en place par le KCTH, assurer les actions de promotions organisées par le KCTH...)



Les joueurs de kayak polo qui portent les couleurs et l'image du club, s'engagent à ne pas fumer ni consommer d'alcool lors des compétitions afin de ne pas nuire ou véhiculer une image dégradée du Kayak Club de Thury Harcourt. De même, chaque joueur s'engage à afficher lors des actions de promotion les supports aux couleurs du KCTH (t-shirt aux couleurs du club lors de remise de récompenses...)

COACH KAYAK-POLO

Le coach est un référent désigné et proposé par la commission sportive. Sa candidature est rendue officielle par décision du comité de direction, il est soumis à un code de déontologie par rapport à l'attitude qui se doit de tenir pour encadrer les athlètes. Il est déchargé de certaines de ses obligations associatives, à savoir les journées de permanences des week-ends de la saison estivale dont il est déchargé totalement. Il participe autant que faire se peut à la promotion du club en favorisant les actions de communication liées au KCTH et au kayak.

Il coordonne et planifie la saison sportive et en assure le suivi. De l'entraînement à l'assiduité des joueurs, des progressions, compétences en arbitrage.. il demeure un acteur clé du parcours des athlètes dont il a la charge.

Il se tient informé auprès de la commission sportive et du comité de direction de la politique sportive mise en place sur la saison qu'il assure. Suivant les déplacements, les objectifs sportifs et l'investissement nécessaire au coaching auprès d'un collectif, le coach peut prétendre à une aide et/ou des défraiements dont les montants sont validés auprès du conseil d'administration après avoir saisi la commission sportive concernant cette démarche pour obtenir cette prise en charge.

Le coach assure le suivi des équipes en maintenant à jour et à disposition de la commission sportive un document de suivi pour chaque athlète comportant le nombre d'entraînements réalisés (fréquence, date...), présence aux compétitions jouées et celles organisées par le club, formation arbitrage, respect des objectifs sportifs, respect du matériel, casse matériel, respect des autres, cartons pendant les matchs...

LES LOCAUX

Les clés ne sont délivrées qu'aux personnes habilitées et inscrites sur un registre consigné au bureau administratif.

La destination des lieux devra être observée de la manière la plus sérieuse qui soit, tant d'un point de vue de la sécurité, qu'au niveau de l'hygiène.

Toute perte de clé devra être signalée, et aucun duplicata ne pourra être effectué sans autorisation du comité directeur.



Les locaux devront être impérativement fermés à l'issue des séances par le responsable ou la dernière personne les ayant quittés : celle-ci devra vérifier que les radiateurs sont mis en position hors-gel (surtout si les locaux club restent inoccupés pendant plus d'une journée), que les lumières sont éteintes, que les appareils électriques (TV, musique, cafetière...) sont bien hors-tension, et que les accès sont bien verrouillés.

Le club décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol d'effets personnels commis à l'intérieur des locaux ou sur les espaces de la base.

Les dégâts occasionnés seront facturés à leur(s) auteur(s).

Chacun veillera naturellement à la propreté des lieux après son utilisation des locaux (vestiaires, parties communes...).

LES CLES

Les clés sont attribuées sur décision du Conseil d'Administration.

Les directives suivantes seront d'usage :

Les capitaines ou les responsables qui gèrent une ou plusieurs équipes de sportifs, ont droit à une clé base et une clé 'armoire clés', ayant ainsi un accès aux zones 'compétiteurs' (vestiaires pour se changer, espace base, stockage matériel maison 'sabine', ponton).

Les permanents ont les clés de l'ensemble des espaces exploités par le KCTH.

Les mineurs n'ont droit à aucune clé.

Le président doit pouvoir accéder à tous les espaces à tout moment.

La Mairie, propriétaire des lieux doit pouvoir accéder à tous les espaces à tout moment.

Un registre est tenu à jour dans le bureau administratif de la base ou chaque détenteur doit émarger et accepter les conditions et les responsabilités qui incombent aux détenteurs de clés ayant accès aux zones KCTH.

Tout détenteur d'une clé doit vérifier que les accès qu'il a sous sa responsabilité soient bien fermés lorsqu'il quitte le KCTH.

NB : Les prêts temporaires 'exceptionnels' sont tolérés s'ils permettent uniquement de faciliter la gestion club, et si la demande est acceptée par le comité directeur (missions club, permanences, compétitions...).



LES VEHICULES

Les conducteurs devront remplir les conditions imposées par le comité directeur et le contrat d'assurance et avoir préalablement rempli leur dossier « Véhicules KCTH – conducteur » pour avoir l'autorisation d'utiliser un véhicule du club.

La liste des chauffeurs habilités se trouve au bureau administratif et est affichée au club

Les demandes de prêts de véhicules devront être effectuées au minimum deux jours à l'avance pour permettre le bon déroulement des déplacements (véhicules prêts à prendre la route...)

Le demandeur doit s'assurer que le calendrier de prêt de véhicule est à jour concernant la demande qu'il effectue.

Les clefs et papiers du véhicule seront remis au demandeur par un responsable de la base en main propre après émargement ou déposé après accord préalable dans un endroit prévu pour cet usage, et en ayant pris soin de remplir les documents liés au prêt (carnet de bord, dossier conducteur à jour...)

Le véhicule devra être régulièrement nettoyé ; en particulier, il devra être rendu propre à l'issue de chaque déplacement (compétitions, sortie des loisirs...) et stationné aux endroits prévus à cet effet.

A chaque déplacement, le conducteur devra vérifier le bon état de fonctionnement des éclairages et de la signalisation (y compris la remorque) et remplir soigneusement le cahier de bord.

Toute anomalie devra être signalée au responsable de la Base de Loisirs et consignée sur le cahier de bord.

Les notes de carburant réglées par avance par un membre de la section ne seront remboursées que sur présentation d'un justificatif comptable (facture avec TVA).

Les véhicules les plus récents seront privilégiés pour les longs trajets uniquement.

NB : il est strictement interdit de fumer dans les véhicules KCTH.
Chaque conducteur est entièrement responsable de sa conduite.



LES DEPLACEMENTS

Le KCTH prend en charge les frais de déplacement pour les activités de l'Ecole de pagaie et les compétitions officielles de Kayak-polo (championnat, coupe de France) + 1 ou 2 tournois supplémentaires (sur décision du comité directeur après proposition de la Commission Sportive).

Aucun frais d'hébergement ou de nourriture n'est pris en charge, à l'exception des coachs dont le dédommagement est convenu dans la partie du règlement traitant du sujet 'Coach'.

Exceptionnellement, une voiture supplémentaire pourra être prise en charge lorsque le nombre de compétiteurs en déplacement est supérieur à 9, ou que le club n'a pas d'autre possibilité matérielle.

NB : Ne sont pas considérés comme déplacements les trajets vers les sites d'entraînements locaux (Traspy, Clécy...), mais les chauffeurs doivent avoir rempli leur dossier « Véhicules KCTH – conducteur » pour pouvoir effectuer ce type de trajet.

NB : Pour tout défraiement de trajet (ticket autoroute/km essence...tarif km) effectué avec un véhicule personnel pour une mission club précise ordonnée par la comité directeur ou d'autres impératifs KCTH, une fiche / note de frais est disponible au club : celle-ci doit être remplie et doit contenir les documents/récépissés pour obtenir un contre-remboursement des sommes engagées.



CHAPITRE III : Autres Publics

Les personnes accueillies au sein du KCTH s'engagent à respecter le règlement intérieur du KCTH et sont astreintes aux mêmes règles de civisme que dans les lieux publics.

Respects des espaces non-fumeurs, loi anti tabac, zone de stationnements, réglementation concernant la consommation d'alcool...

Pour les personnes utilisant des embarcations nautiques autonomes, un formulaire est obligatoirement rempli avant la mise en place d'une prestation engageant la responsabilité du club, le signataire se voyant ainsi engagé à son tour des obligations qui lui incombent (respect environnement, poubelle, zone de frai des poissons...)

Pour les publics encadrés par un moniteur/éducateurs sportifs/enseignants..., ils sont placés sous sa responsabilité et s'engage à respecter le règlement intérieur du club lorsqu'ils évoluent au sein de la base.

Les utilisateurs du P.A.J doivent se conformer au fonctionnement défini par les règles spécifiques de cet espace. Tri sélectif, respect des espaces délimités pour les emplacements pour leur séjour, propreté, utilisation des espaces collectifs en respectant les affichages mis en place (espace de stockage, sens de circulation...)



CHAPITRE IV : Les Salariés

Les salariés sont aussi missionnés pour faire respecter le règlement intérieur du KCTH

Les demandes de congés de plusieurs jours ou vacances sont à adresser au moins un mois à l'avance auprès du/des responsables de base, qui en informe le bureau directeur pour validation avant la prise des congés.

La demande ponctuelle d'une journée de congés doit être faite au moins une semaine à l'avance auprès des responsables de la base, pour assurer le bon fonctionnement de celle-ci

Les salariés s'engagent à respecter les horaires d'ouvertures du club et des temps d'accueil des adhérents du KCTH

Le(s) responsable(s) de base a(ont) la responsabilité du suivi matériel du club et de la base de loisirs. Des délégations partielles sur des matériels spécifiques peuvent être attribuées par le comité directeur pour assurer le bon fonctionnement du club et les prises de responsabilités adéquates et cohérentes. (ex : suivi matériel d'escalade délégué au permanent formé et agréé dans ce champ d'activité, suivi matériels...)

Les missions sont définies et encadrées pour les différents postes des permanents par des fiches de missions et/ou fiches de postes, elles sont modifiées selon les besoins, les évolutions de la structure et de la saison... par le comité directeur.

En fonction des impératifs liés au fonctionnement cohérent de la base, le comité de direction pourra mettre en place un emploi du temps que les salariés devront adopter, au regard de l'annualisation du temps de travail et de la CCNS

Les salariés ont en responsabilité de par leur formation la mise en place et la tenue de l'école de pagaie, ainsi que l'organisation des sessions de passage des pagaies couleurs. La mise en place de cette structure de formation est élaborée annuellement en fonction des compétences des salariés présents sur le club.

Les salariés seront convoqués annuellement pour un rendez-vous professionnel individuel pour revoir, modifier, améliorer, définir les objectifs... de l'année à venir, et revoir au besoin les missions de manière concertée. Cette entretien est piloté en 3 temps : échange avec le salarié / information auprès du CA qui réagit en fonction des éléments porté à sa connaissance / deuxième temps d'échange avec le salarié concerné.

Conformément au contrat de travail, l'entretien de la base est placé sous la responsabilité des permanents, ce en fonction du poste qu'ils occupent et des dispositions salariales actées par le comité de direction. A défaut de fonctionnement acté, un système de roulement est mis en place.

Les permanents assurent l'organisation d'une session réparation bateau tous les ans à destinations du public adhérent.



**KAYAK CLUB
THURY-HARCOURT**

Les permanents sont priés de respecter le matériel mis à leur disposition pour l'usage professionnel pour lequel il est destiné. L'utilisation du matériel informatique du club est réservée à un usage professionnel.

Une déontologie et une vigilance leur sont demandées quant à l'utilisation de l'image club, avec l'utilisation des différents médias (mail, téléphone perso...).

Pour la mise en place des stages et/ou des dispositifs de suivi ou d'accompagnement des collectifs de polo hors territoire proche, la mobilisation des salariés du club utilisera à défaut d'accord différent, les quotas horaires suivants :

un forfait de 7h pour la journée de travail habituel, 1h en complément pour les réunions ou coaching de fin de journée et 3 heures par nuit de responsabilité conformément à la CCNS.

La gestion des temps de travail supplémentaire ou des temps extérieurs aux horaires habituels, est laissée à la charge du/des responsables de la base pour l'ensemble des salariés, celle-ci doit être dirigée dans l'intérêt du club.

NB : A défaut d'un accord entre les responsables et les salariés ou de conflits d'intérêt, c'est le bureau directeur qui prendra une décision.

Les salariés ont toute latitude pour demander à participer au conseil d'administration sur simple demande auprès du président ou un membre du comité directeur, une invitation leur sera alors envoyée pour l'occasion, ils pourront notamment désigner un représentant des salariés pour cette participation.



CHAPITRE V : Autre

Le non-respect du règlement intérieur, soit dans le cadre d'une pratique au sein de la section, soit dans le cadre d'une pratique autonome, engage la responsabilité de son auteur.

1. INSCRIPTION

L'inscription au Kayak Club de Thury Harcourt nécessite la fourniture des pièces suivantes :

- Un certificat médical d'aptitude à la pratique du Canoë-Kayak
- Une attestation de natation de 25 mètres
- Une autorisation parentale pour les mineurs, incluant une autorisation d'intervention chirurgicale en cas de nécessité.
- Le paiement d'une cotisation annuelle.
- Une autorisation de publication (photo, vidéo, web ...)
- Engagements pour les obligations associatives.

De plus, les adhérents mineurs et autonomes pour leurs déplacements entre leur domicile et le lieu de pratique de l'activité devront fournir une attestation parentale dégageant la responsabilité de l'association en dehors du temps de pratique de l'activité.

L'adhésion à la section impose le respect du règlement intérieur et des statuts de l'association.

Ces documents peuvent être consultés à la base ou fournis, sur demande auprès d'un membre du bureau.

Pour les adhérents mineurs, le règlement intérieur sera adressé aux parents ou tuteurs sur demande auprès d'un membre du bureau, et expliqué lors de la première année d'inscription pour que ces derniers retournent une attestation de prise de connaissance ayant valeur d'acceptation.

La prise de licence au Kayak Club de Thury Harcourt entraîne l'adhésion à la Fédération Française de Canoë-Kayak (F.F.C.K) et, de ce fait, assure à son titulaire les garanties suivantes :

- Responsabilité civile,
- Accidents corporels,
- Défense pénale.



L'adhésion est renouvelée chaque année, les modalités de paiement de la cotisation devant être réglée avant le 1^{er} janvier sachant que la licence doit être renouvelée avant cette même date. En cas de non paiement, l'adhérent ne sera pas autorisé à utiliser le matériel du KCTH.

De même seul les dossiers d'inscriptions complets (fiche complète, inscription au calendrier des permanences, certificat médical pour les pratiquants, règlement de la licence....) se verront enregistrés et bénéficieront ainsi d'un numéro de licence FFCK valide pour l'année courante.

Pour les inscriptions en cours d'année, les dossiers devront être complets avant tout enregistrement fédéral.

NB : la qualité d'adhérent KCTH se perd conformément aux statuts :

- par démission adressée par écrit au Président du KCTH.
- par le non paiement de la cotisation
- par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux statuts ou motif grave portant préjudice moral, financier ou matériel du KCTH, notamment pour faute grave au regard de ce règlement intérieur ou manquement aux règles fédérales de sécurité, ou règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique et Sportif Français.

Le membre intéressé ayant été appelé à fournir des explications peut recourir à l'assemblée générale, et/ou à la mise en place d'une commission disciplinaire pour étudier sa requête.

REGLES DE VIE COMMUNE

Lors des actions menées dans le cadre du club, tout adhérent s'engage à respecter la législation française régie par les codes civil et pénal en vigueur (code de la route, loi sur le tabac : loi 'Evin') l'alcool, les stupéfiants, la protection des mineurs, loi relative aux manifestations sportives, etc...).

Conformément à la loi, il est donc interdit de fumer dans les locaux et véhicules de l'association. Il est rappelé que la consommation d'alcool est interdite aux adhérents mineurs.

Toute propagande de nature religieuse, politique ou autre est interdite au sein de l'association.

Les locaux devront être régulièrement entretenus sous la responsabilité des permanents et instances du KCTH. Les usagers évoluant au sein de la base et des espaces placés sous la gestion du KCTH



s'engage à respecter les activités et la destination des lieux, ainsi à titre d'exemples : il est strictement interdit de jouer au ballon à l'intérieur des locaux, de séjourner à proximité des espaces où une activité tir à l'arc se déroule... où tout autre agissement inadapté au respect du matériel ou favorisant l'augmentation des risques pour les publics accueillis.

Toute dégradation volontaire d'un bien club verra son auteur responsabilisé et poursuivi pour assumer toutes les conséquences et les frais de ses actes

Ce document n'est pas figé : il pourra évoluer en fonction du développement de l'activité et/ou de la demande des adhérents, les décisions finales et modifications étant du ressort du comité directeur et du Conseil d'Administration.

La validation du nouveau règlement intérieur et de ses évolutions sont soumises au vote de l'assemblée générale annuelle ou exceptionnelle.

Président KCTH

OLIVIER Frédéric