

Comité Normandie



Fédération Française de Canoë-Kayak

## **Règlement Intérieur**

<b>A. L'ENTITÉ RÉGIONALE : AFFILIATION - AGRÉMENT - CONVENTION - TITRES DE PARTICIPATION .....</b>	<b>3</b>
Article A-1 : Modalités et conditions d'affiliation (membre du collège I) .....	3
Article A-2 : Modalités et conditions d'agrément (membre du collège II) .....	5
Article A-3 : Modalités et conditions de conventionnement (membre du collège III) .....	7
Article A-4 : Titres d'adhésion et de participation. ....	10
Article A-5 : Inactivité, mise en sommeil et radiation. ....	11
Article A-6 : Conventions particulières à caractère régional .....	12
<b>B. LES ORGANES DÉCONCENTRÉS .....</b>	<b>13</b>
Article B-1 : Statut et agrément.....	13
Article B-2 : Habilitation .....	13
Article B-3 : Rôle et missions .....	13
Article B-4 : Cotisation des Comités Départementaux au Comité Régional.....	13
<b>C. LE BUREAU DU COMITÉ RÉGIONAL DE NORMANDIE DE CANOË-KAYAK .....</b>	<b>15</b>
Article C-1 : Missions, rôles et composition.....	15
Article C-2 : Fonctionnement .....	15
Article C-3 : Président du CRNCK .....	15
Article C-4 : Secrétaire du CRNCK .....	16
Article C-5 : Trésorier du CRNCK .....	16
Article C-6 : Vice-président du CRNCK.....	17
<b>D. LE COMITE DIRECTEUR DU CRNCK.....</b>	<b>18</b>
Article D-1 : Missions, rôles et composition.....	18
Article D-2 : Fonctionnement .....	18
Article D-3 : Présidents délégués du CRNCK .....	19
<b>E. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CRNCK.....</b>	<b>20</b>
Article E-1 : Convocation des membres.....	20
Article E-2 : Présence des membres.....	20
Article E-3 : Décompte du nombre d'adhérents CRNCK .....	20
Article E-4 : Votes.....	21
<b>F. LES MATÉRIELS DU CRNCK OU LOUES PAR LE CRNCK .....</b>	<b>22</b>
Article F-1 : Matériel informatique, parc à bateau et matériel d'organisation de compétition .....	22
Article F-2 : Véhicules de service du CRNCK .....	23
Article F-3 : Frais de déplacement des élus et bénévoles du CRNCK.....	24
Article F-4 : Frais de déplacement des professionnels du CRNCK et PEC .....	24
Article F-5 : Véhicules loués par le CRNCK .....	25
<b>G. L'ORGANISATION DE COMPÉTITIONS LABELISÉES CRNCK .....</b>	<b>26</b>
Article G-1 : Inscription aux compétitions.....	26
Article G-2 : Procédure de candidature à l'organisation de compétitions régionales, inter régionales, nationales et internationales.....	27
Article G-3 : Organisation spécifique de la FRAJ .....	28
Article G-4 : Matériels nécessaires aux actions CRNCK .....	28
Article G-5 : Compétitions sur le territoire Normand, partenariat .....	28
<b>H. L'ORGANISATION DE STAGES (sportifs et de formation) LABELLISÉS CRNCK ..</b>	<b>29</b>
Article H-1 : Organisation des stages CRNCK .....	29

## A. L'ENTITÉ RÉGIONALE : AFFILIATION - AGRÉMENT - CONVENTION - TITRES DE PARTICIPATION

### Article A-1 : Modalités et conditions d'affiliation (membre du collège I)

Une association loi de 1901 dont l'objet correspond au § 1.1.1 des statuts de la Fédération Française de Canoë-Kayak et possédant des adhérent(e)s permanent(e)s membres de la Fédération, telle que défini au § 1.2.1.1. des mêmes statuts, peut obtenir le statut de membre affilié FFCK (et par suite de ses représentants déconcentrés : CRNCK et CDCK) à condition :

- De partager les valeurs fédérales, celles du Comité Régional et celles du Comité Départemental concerné, ainsi que les préoccupations communes suivantes :
  - Le développement qualitatif des pratiques et leur promotion ;
  - La formation et la protection des pratiquants ;
  - La préservation et la valorisation des milieux naturels de pratique ;
  - L'accès raisonné et la conciliation des différents usages.
- De satisfaire aux clauses du dossier d'affiliation FFCK, défini par la Fédération, et stipulant l'engagement du président de l'association ou de la section de respecter les statuts, le règlement intérieur, les règles d'encadrement des pratiques du Canoë-Kayak et disciplines associées, le règlement disciplinaire particulier à la lutte contre le dopage ainsi que les décisions de la Fédération, du Comité Régional, et du Comité Départemental dont il dépend.
- De délivrer obligatoirement à tous ses membres, quelles que soient leurs pratiques ou leurs fonctions, le titre fédéral adapté.
- De s'inscrire dans la démarche qualité de la Fédération, du Comité Régional et du Comité Départemental dont il dépend.
- De renseigner annuellement les bases de données fédérale, régionale et départementale.
- De régler sa cotisation annuelle de membre affilié FFCK aux instances fédérales (y compris CRNCK et CDCK) et ce quelle que soit la date de prise d'effet de l'affiliation.

Une association candidate à l'affiliation FFCK doit communiquer au président du Comité Régional ainsi qu'au président du Comité Départemental concerné le dossier d'affiliation dûment complété par le président de l'association.

Après avis s'appuyant sur un rapport de visite technique de l'association et vérification du respect du § 1.2.1.1 des statuts fédéraux et du dossier d'affiliation par le Conseiller Technique Sportif Régional Coordinateur et le président du Comité

Départemental concerné, celui-ci transmet au président du Comité Régional le dossier d'affiliation. Après avis, celui-ci transmet à son tour au siège de la Fédération pour examen puis décision du bureau exécutif de la Fédération.

La reconnaissance en tant que membre affilié FFCK de la Fédération via le Comité Régional et les Comités Départementaux concernés prend effet à la validation par le Bureau exécutif de la Fédération. Elle donne lieu à publication d'un avis dans la revue fédérale.

En cas de refus d'affiliation FFCK, l'association sera informée des motifs de rejet.

Toute demande d'affiliation n'ayant pas reçu d'avis motivé du Comité Départemental concerné dans un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date de transmission du dossier complet par la structure au Comité Départemental concerné sera examinée directement par le Comité Régional.

La vie d'une association affiliée FFCK s'organise sur le rythme de la saison sportive soit du 1<sup>er</sup> janvier de l'année « N » au 31 décembre de l'année « N ».

**L'affiliation fédérale (auprès de la FFCK, auprès du Comité Régional de Normandie CRNCK et auprès du Comité Départemental de rattachement CDCK) est à réactiver tous les ans.**

La réactivation de l'affiliation pour **l'année à venir (année « N+1 »)** est subordonnée à l'envoi au siège du Comité Régional et du Comité Départemental concerné entre le **16 Novembre de l'année en cours (année « N »)** et le jour de l'Assemblée Générale du CRNCK de l'année en cours (année « N ») au plus tard :

- Du règlement de la cotisation annuelle de membre affilié au Comité Régional de Canoë-Kayak de Normandie CRNCK.

Le montant de la cotisation annuelle de chacune des structures affiliées fédérales au CRNCK est calculé de la manière suivante :

Cotisation annuelle (de l'année « N+1 ») de la structure affiliée fédérale au CRNCK est de **2,50 € par Licence Canoë Plus (de l'année « N ») + 70€.**

*Nota : Le nombre d'adhérents de l'année en cours (année « N ») est explicité en Article E-3).*

- Du règlement de la cotisation annuelle de membre affilié au Comité Départemental de Canoë-Kayak de rattachement CDCK.
- Le cas échéant, d'un exemplaire daté et signé en manuscrit de l'avenant au dossier initial de membre affilié, signé par le président de l'association.
- De tout document supplémentaire tel que prévu au dossier de membre affilié.
- Du paiement effectif des éventuelles contributions aux projets d'actions du Comité Régional et du Comité Départemental du territoire d'implantation. Le

montant et le contenu des contributions sont fixés par le comité directeur du dit comité et votés annuellement lors de l'Assemblée Générale du dit comité.

Les organismes déconcentrés de la Fédération (Comité Régional et Comité Départemental de rattachement) assurent le suivi des membres affiliés et sont tenus de les assister et de les soutenir en cas de difficulté, particulièrement les nouveaux membres pendant une durée d'au moins deux ans.

**Toute modification des statuts de l'association doit faire l'objet d'un envoi des nouveaux statuts au siège de la FFCK, au Comité Régional et au Comité Départemental de rattachement.** Cet envoi doit intervenir dans le mois qui suit la réception des récépissés préfectoraux.

**Toute modification des membres du Bureau de l'association doit faire l'objet d'un envoi des nouveaux membres du Bureau au siège du Comité Régional de Normandie CRNCK et du Comité Départemental de rattachement CDCK.** Cet envoi doit intervenir dans le mois qui suit la nomination des nouveaux membres du Bureau de l'association.

## Article A-2 : Modalités et conditions d'agrément (membre du collègue II)

Une structure publique ou commerciale, à but lucratif ou pouvant avoir un caractère lucratif, dont l'objet intègre une pratique encadrée de qualité d'une ou plusieurs activités de sport de pagaies, de canoë, de kayak et disciplines associées, telle que définie au § 1. 2. 1. 2. des statuts de la Fédération Française de Canoë- Kayak, désirant être membre de la Fédération (et par suite de ses représentants déconcentrés : CRNCK et CDCK) peut obtenir le statut de membre agréé FFCK à condition :

- De partager les valeurs fédérales, celles du Comité Régional et celles du Comité Départemental concerné, ainsi que les préoccupations communes suivantes :
  - Le développement qualitatif des pratiques et leur promotion ;
  - La formation et la protection des pratiquants ;
  - La préservation et la valorisation des milieux naturels de pratique ;
  - L'accès raisonné et la conciliation des différents usages.
- De satisfaire en permanence aux clauses du contrat de membre agréé FFCK, défini par la Fédération via le Comité Régional, stipulant l'engagement du responsable légal de la structure de respecter les statuts, le règlement intérieur, les règles d'encadrement des pratiques du Canoë-Kayak et disciplines associées, le règlement disciplinaire, le règlement disciplinaire particulier à la lutte contre le dopage ainsi que les décisions de la Fédération, du Comité Régional et du Comité Départemental dont il dépend.
- De s'inscrire dans la démarche qualité de la Fédération, du Comité Régional et du Comité Départemental dont il dépend.



- De renseigner annuellement les bases de données fédérale, régionale et départementale.
- De régler sa cotisation annuelle de membre agréé FFCK aux instances fédérales (y compris CRNCK et CDCK) et ce quelle que soit la date de prise d'effet de l'agrément.

Une structure candidate à l'agrément FFCK doit communiquer au président du Comité Régional ainsi qu'au président du Comité Départemental concerné le dossier d'agrément dûment complété par le responsable légal de la structure.

Après avis s'appuyant sur un rapport de visite technique de la structure et vérification du respect du § 1.2.1.2 des statuts fédéraux et du contrat d'agrément par le Conseiller Technique Sportif Régional Coordinateur et le président du Comité Départemental concerné, celui-ci transmet au président du Comité Régional qui le transmettra au secrétaire général de la Fédération pour examen puis décision du bureau exécutif de la Fédération.

La reconnaissance en tant que membre agréé FFCK de la Fédération prend effet à la validation du contrat d'agrément par le Bureau Exécutif Fédéral. Elle donne lieu à publication d'un avis dans la revue fédérale.

En cas de refus d'agrément FFCK, la structure sera informée des motifs de rejet.

Toute demande d'agrément n'ayant pas reçu d'avis motivé du Comité Départemental concerné par le Comité Régional dans un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date de transmission du dossier par la structure au Comité Régional sera examinée directement par le Comité Régional.

La vie d'une structure agréée FFCK s'organise sur le rythme de l'année civile soit du 1<sup>er</sup> janvier de l'année « N » au 31 décembre de l'année « N ».

**L'agrément fédéral (auprès de la FFCK, auprès du Comité Régional de Normandie CRNCK et auprès du Comité Départemental de rattachement CDCK) est à réactiver tous les ans.**

La réactivation de l'agrément pour **l'année à venir (année « N+1 »)** est subordonnée à l'envoi au siège de la Fédération entre le **16 Novembre de l'année en cours (année « N »)** et le jour de l'Assemblée Générale du CRNCK de l'année en cours (année « N ») au plus tard :

- Du règlement de la cotisation annuelle de membre agréé au Comité Régional de Canoë-Kayak de Normandie CRNCK.

Le montant de la cotisation annuelle de chacune des structures agréées fédérales au CRNCK est calculé de la manière suivante :

Cotisation annuelle (de l'année « N+1 ») de la structure agréée fédérale au CRNCK est de **2,50 € par Licence Canoë Plus (de l'année « N ») + 70€.**

*Nota : Le nombre d'adhérents de l'année en cours (année « N ») est explicité en Article E-3).*

- Du règlement de la cotisation annuelle de membre agréé au Comité Départemental de Canoë-Kayak de rattachement CDCK.

D'une attestation d'assurance en responsabilité civile dûment complétée.

- D'un exemplaire daté en manuscrit de l'avenant annuel au contrat initial de membre agréé signé par le représentant légal de la structure.
- De tout document supplémentaire tel que prévu au contrat de membre agréé FFCK.
- Du paiement effectif des éventuelles contributions aux projets d'actions du Comité Régional et du Comité Départemental du territoire d'implantation. Le montant et le contenu des contributions sont fixés par le comité directeur du dit comité et votés annuellement lors de l'Assemblée Générale du dit comité.

Les organismes déconcentrés de la Fédération (Comité Régional et Comité Départemental de rattachement) assurent le suivi des membres agréés et sont tenus de les assister et de les soutenir en cas de difficulté, particulièrement les nouveaux membres pendant une durée d'au moins deux ans.

Le contrat de membre agréé est valable à compter de la date de validation par le Bureau Exécutif, jusqu'au 31 décembre de l'année « N ». A la condition que la structure réponde encore et toujours aux obligations du dit contrat et à défaut d'avis contraire du Comité Régional et du Comité Départemental concerné, celui-ci est renouvelable tous les ans par avenant signé des trois parties.

**Toute modification des statuts de la structure doit faire l'objet d'un envoi des nouveaux statuts au siège de la FFCK, au Comité Régional et au Comité Départemental de rattachement.** Cet envoi doit intervenir dans le mois qui suit la réception des récépissés préfectoraux.

**Toute modification des membres du Bureau de la structure doit faire l'objet d'un envoi des nouveaux membres du Bureau au siège du Comité Régional de Normandie CRNCK et du Comité Départemental de rattachement CDCK.** Cet envoi doit intervenir dans le mois qui suit la nomination des nouveaux membres du Bureau de la structure.

### Article A-3 : Modalités et conditions de conventionnement (membre du collègue III)

Un organisme qui, sans avoir nécessairement pour objet la pratique d'une ou de plusieurs des activités de sport de pagaies, de canoë, de kayak et disciplines associées, contribuant au développement d'une ou plusieurs de celles-ci au travers

de services reconnus par la Fédération, tel que défini au § 1.2.1.3. des mêmes statuts, peut obtenir le statut de membre conventionné FFCK (et par suite de ses représentants déconcentrés : CRNCK et CDCK) à condition :

- De partager les valeurs fédérales.
- De satisfaire en permanence aux clauses du contrat de membre conventionné FFCK, défini par la Fédération, stipulant l'engagement du responsable légal de la structure de respecter les statuts, le règlement intérieur, les règles d'encadrement des pratiques du Canoë-Kayak et disciplines associées (le cas échéant), le règlement disciplinaire, le règlement disciplinaire particulier à la lutte contre le dopage ainsi que les décisions de la Fédération, du Comité Régional et du Comité Départemental dont il dépend.
- De satisfaire en permanence aux clauses de la ou des annexes au contrat de membre conventionné telles que définies par la Fédération et/ou par le Comité Régional et/ou le Comité Départemental concerné pour valoriser les services attendus par chacune des 2 parties eu égard aux spécificités du type de membre conventionné auquel appartient la structure ou des spécificités de son territoire d'implantation (le cas échéant).
- De renseigner annuellement les bases de données fédérale, régionale et départementale.
- De régler sa cotisation annuelle de membre conventionné FFCK aux instances fédérales (y compris CRNCK et CDCK) et ce, quelle que soit la date de prise d'effet du conventionnement.

Un organisme candidat au conventionnement FFCK doit communiquer au président du Comité Régional ainsi qu'au président du Comité Départemental concerné le dossier de conventionnement dûment complété dont le contrat de conventionnement signé en manuscrit par le responsable légal de l'organisme.

Après avis s'appuyant sur un rapport de visite technique de l'organisme et vérification du respect du § 1.2.1.3 des statuts fédéraux et du contrat de conventionnement par le Conseiller Technique Sportif Régional Coordinateur et le président du Comité Départemental concerné, celui-ci transmet au président du Comité Régional qui le transmettra au secrétaire général de la Fédération pour examen puis décision du Bureau Exécutif de la Fédération.

La reconnaissance en tant que membre conventionné FFCK de la Fédération prend effet à la validation du contrat de conventionnement par le Bureau Exécutif Fédéral. Elle donne lieu à publication d'un avis dans la revue fédérale.

En cas de refus de conventionnement FFCK, la structure sera informée des motifs de rejet.

Toute demande de conventionnement n'ayant pas reçu d'avis motivé du Comité Départemental concerné par le Comité Régional dans un délai de 30 jours ouvrés



à compter de la date de transmission du dossier par l'organisme au Comité Départemental sera examinée directement par le Comité Régional.

La vie d'un organisme conventionné FFCK s'organise sur le rythme de l'année civile soit du 1<sup>er</sup> janvier de l'année « N » au 31 décembre de l'année « N ».

**Le conventionnement fédéral (auprès de la FFCK, auprès du Comité Régional de Normandie CRNCK et auprès du Comité Départemental de rattachement CDCK) est à réactiver tous les ans.**

La réactivation du conventionnement pour **l'année à venir (année « N+1 »)** est subordonnée à l'envoi au siège de la Fédération entre le **16 Novembre de l'année en cours (année « N »)** et le jour de l'Assemblée Générale du CRNCK de l'année en cours (année « N ») au plus tard :

- Du règlement de la cotisation annuelle de membre conventionné au Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak CRNCK.

Le montant de la cotisation annuelle de chacune des structures conventionnées fédérales au CRNCK est calculé de la manière suivante :

Cotisation annuelle (de l'année « N+1 ») de la structure conventionnée fédérale au CRNCK est de **2,50 € par Licence Canoë Plus (de l'année « N ») + 70€.**

*Nota : Le nombre d'adhérents de l'année en cours (année « N ») est explicité en Article E-3).*

- Du règlement de la cotisation annuelle de membre conventionné au Comité Départemental de Canoë-Kayak de rattachement CDCK.

D'une attestation d'assurance en responsabilité civile dûment complétée.

- D'un exemplaire daté en manuscrit de l'avenant annuel au contrat initial de membre conventionné signé par le représentant légal de l'organisme.
- De tout document supplémentaire tel que prévu au contrat de membre conventionné FFCK.
- Du paiement effectif des éventuelles contributions aux projets d'actions du Comité Régional et du Comité Départemental du territoire d'implantation. Le montant et le contenu des contributions sont fixés par le comité directeur du dit comité et votés annuellement lors de l'Assemblée Générale du dit comité.

Les organismes déconcentrés de la Fédération (Comité Régional et Comité Départemental de rattachement) assurent le suivi des membres conventionnés et sont tenus de les assister et de les soutenir en cas de difficulté, particulièrement les nouveaux membres pendant une durée d'au moins deux ans.

Le contrat de membre conventionné est valable à compter de la date de validation par le Bureau Exécutif, jusqu'au 31 décembre « N ». A la condition que l'organisme réponde encore et toujours aux obligations du dit contrat et à défaut d'avis

contradictoire du Comité Régional, et du Comité Départemental concerné, celui-ci est renouvelable tous les ans par avenant signé des trois parties.

**Toute modification des statuts de la structure doit faire l'objet d'un envoi des nouveaux statuts au siège de la FFCK, au Comité Régional et au Comité Départemental de rattachement.** Cet envoi doit intervenir dans le mois qui suit la réception des récépissés préfectoraux.

**Toute modification des membres du Bureau de la structure doit faire l'objet d'un envoi des nouveaux membres du Bureau au siège du Comité Régional de Normandie CRNCK et du Comité Départemental de rattachement CDCK.** Cet envoi doit intervenir dans le mois qui suit la nomination des nouveaux membres du Bureau de la structure.

#### Article A-4 : Titres d'adhésion et de participation.

Une association affiliée de la Fédération a l'obligation de délivrer à tout ses adhérents le titre fédéral adapté à leur type de pratique et de délivrer un titre d'adhésion à toute personne encadrant la pratique du Canoë-Kayak et des disciplines associées. Le non-respect de cette obligation est un motif de radiation de l'association de la liste des membres affiliés de la Fédération.

Les structures agréées et conventionnées ont obligation de délivrer les titres fédéraux à leurs adhérents ou clients (cf. annexe le tableau des titres fédéraux à jour).

#### **Obligations d'assurances**

Telle que prévue au § 1.4.3 des statuts de la Fédération, la couverture assurance en responsabilité civile d'une association affiliée est subordonnée au respect par celle-ci de son obligation de délivrer à tous ses adhérent(e)s pratiquant(e)s (encadrement de l'activité canoë kayak et disciplines associées y compris), le titre fédéral adapté à leur type de pratique.

Une association affiliée a l'obligation d'informer ses adhérent(e)s de l'intérêt et de la possibilité de souscrire un contrat d'assurance de personne optionnelle couvrant les dommages corporels auxquels la pratique sportive du Canoë-Kayak et disciplines associées peut l'exposer. Le coût de l'assurance est identifié et différencié du montant des droits à percevoir sur les titres.

Les dispositions ci-dessus, relatives aux garanties d'assurance, ne concernent pas les membres agréés, les membres conventionnés et leurs adhérent(e)s ou client(e)s.

Dans le cadre de son contrat d'assurance collectif, la FFCK assure ses membres affiliés. Les membres agréés et conventionnés n'entrent pas dans le cadre de ce contrat et doivent par conséquent souscrire leur propre contrat d'assurance.

## **Article A-5 : Inactivité, mise en sommeil et radiation.**

Dans le cas où un membre ne satisfait pas aux obligations prévues par les statuts de la Fédération via le Comité Régional, le Comité Départemental concerné et les § 1, 2, 3 et 4 du présent règlement intérieur, le Bureau Exécutif de la Fédération pourra retirer l'affiliation, dénoncer le contrat de membre agréé ou de membre conventionné qui lie la structure à la Fédération, après avis ou proposition des organismes déconcentrés (Comité Régional et Comité Départemental concerné).

### **A-5.1 Inactivité**

Le défaut de paiement de la cotisation annuelle fédérale, de la cotisation annuelle au Comité Régional ou de la cotisation annuelle au Comité Départemental de rattachement, tel que prévu dans le présent règlement intérieur, entraîne la perte de qualité de membre actif. La structure est alors placée en situation dite « inactive » et n'a plus accès aux services fédéraux, régionaux et départementaux concernés.

#### **Membres affiliés, agréés et conventionnés**

À compter de l'année civile soit du 1<sup>er</sup> janvier de l'année « N » au 31 Décembre de l'année « N ».

### **A-5.2 Mise en sommeil**

À défaut de réactivation de son affiliation, de son agrément ou de son conventionnement dans les délais prévus dans le § 5.1, la structure est placée en situation dite de « sommeil » et n'a plus accès aux services fédéraux, régionaux et départementaux. Elle entraîne donc de facto l'interdiction de l'utilisation de toutes données ou références fédérales, régionales et départementales.

#### **Membres affiliés, agréés et conventionnés**

À compter du 1<sup>re</sup> janvier de l'année « N+1 » et ce jusqu'au 31 Décembre de l'année « N+2 ».

### **A-5.3 Radiation**

À défaut de respect de son contrat d'affiliation, d'agrément ou de conventionnement et à défaut de réactivation de son affiliation, de son agrément ou de son conventionnement dans le respect des conditions prévues aux articles 1, 2, 3 et des délais prévus par les art. 5.1 et/ou 5.2 du présent règlement, la structure est radiée de la liste des membres affiliés, agréés ou conventionnés sur décision du Bureau Exécutif de la Fédération sur recommandation du Comité Régional et du Comité Départemental concerné.

### **Membres affiliés, agréés et conventionnés**

À compter du 1<sup>er</sup> Janvier de l'année « N+3 ».

La radiation de la structure donne lieu à la publication d'un avis dans la revue fédérale. La radiation entraîne l'interdiction de l'utilisation de toutes données et références fédérales, régionales et départementales, ainsi que l'obligation de restituer les supports fournis.

Toute demande de réintégration devra faire l'objet d'une procédure d'instruction telle que définie dans les contrats d'affiliation, d'agrément et de conventionnement.

### **Article A-6 : Conventions particulières à caractère régional**

Dans le cadre de ses relations de coopération, la Fédération Française de Canoë-Kayak a la capacité, à son initiative et via le Comité Régional et le Comité Départemental concerné, de conclure des conventions particulières avec des organismes (Fédération multisports, Fédérations affinitaires et autres) ou des sociétés à caractère national, régional ou départemental pouvant contribuer au développement de la pratique du Canoë-Kayak et de ses disciplines associées.

Ces organismes ne sont pas membres de la Fédération.

La décision est prise par le Conseil Fédéral de la FFCK.

Un extrait des conventions est publié, dès signature, dans la revue d'information fédérale. Les comités peuvent obtenir une copie des conventions par demande écrite.

## B. LES ORGANES DÉCONCENTRÉS

### Article B-1 : Statut et agrément

Les organismes déconcentrés de la Fédération, à savoir, le Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak et les Comités Départementaux de Canoë-Kayak Normands disposent du même numéro d'agrément que la Fédération. Leurs statuts doivent être impérativement en conformité avec ceux de la Fédération.

Ils regroupent obligatoirement les 3 (trois) catégories (s'il y a) de membres de la Fédération sur leurs territoires respectifs.

### Article B-2 : Habilitation

Le Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak est habilité à représenter la Fédération Française de Canoë-Kayak auprès des instances administratives et des collectivités territoriales à caractère régional.

Les Comités Départementaux de Canoë-Kayak Normands sont habilités à représenter la Fédération Française de Canoë-Kayak auprès des instances administratives et des collectivités territoriales départementales, intercommunales et communales.

### Article B-3 : Rôle et missions

cf. Statuts et Règlement intérieur de la Fédération.

### Article B-4 : Cotisation des Comités Départementaux au Comité Régional

#### B-4.1 : Récurrence de la cotisation :

**L'adhésion des Comités Départementaux de Canoë-Kayak Normands (CDCKs) au Comité Régional de Normandie Canoë-Kayak (CRNCK) est à renouveler tous les ans.**

Le renouvellement pour l'année à venir (année « N+1 ») est subordonné à l'envoi au siège du CRNCK entre le **16 Novembre de l'année en cours (année « N »)** et le jour de l'Assemblée Générale du CRNCK de l'année en cours (année « N ») au plus tard :

- Du règlement de la cotisation annuelle au Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak CRNCK.
- Du paiement effectif des éventuelles contributions aux projets d'actions du Comité Régional.



#### **B-4.2 : Montant de la cotisation :**

Le montant de la cotisation annuelle de chacun des Comités Départementaux Normands CDCKs au CRNCK est calculé de la manière suivante :

- Cotisation annuelle (de l'année « N+1 ») d'un Comité Départemental Normand au CRNCK est de **2,50 € par Licence Canoë Plus (de l'année « N ») du Département.**

*Nota : Le nombre d'adhérents de l'année en cours (année « N ») est explicité en Article E-3).*

## **C. LE BUREAU DU COMITÉ RÉGIONAL DE NORMANDIE DE CANOË-KAYAK**

### **Article C-1 : Missions, rôles et composition**

Les missions, rôles et composition du Bureau du Comité Régional de Normandie sont définies par les statuts du Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak §2.2.3.

Par souci d'efficacité, le bureau peut associer à ses travaux des personnes dont les compétences sont utiles aux sujets traités. Le président est seul habilité à convoquer ces personnes.

Les relevés des travaux du bureau sont débattus en comité directeur du Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak.

### **Article C-2 : Fonctionnement**

#### **C-2.1 : Réunion de Bureau CRNCK**

Le Bureau du CRNCK se réunit sur convocation du président du CRNCK.

L'ordre du jour des différentes réunions n'est pas limité. Tous les débats, acceptés par les membres, peuvent être conduits après épuisement des thèmes initialement prévus.

#### **C-2.2 : Absentéisme**

Tout membre du bureau ayant, sans excuse valable, manqué à 3 (trois) réunions consécutives du bureau, peut perdre sa qualité de membre sur décision de celui-ci.

#### **C-2.3 : Votes**

Les votes par procuration et par correspondance ne sont pas admis.

### **Article C-3 : Président du CRNCK**

#### **C-3.1 : Fonction du président**

Le président du CRNCK préside selon les statuts du Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak en vigueur ainsi que le règlement intérieur du Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak.

#### **C-3.2 : Élection du président**

Le Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak assure l'organisation de l'Assemblée Générale.

Toute personne sollicitant le poste de président du CRNCK doit remplir les conditions d'éligibilité prévues dans les statuts fédéraux, dans les statuts CRNCK et dans le règlement intérieur CRNCK.

**Tout candidat doit présenter par écrit un projet aux membres du comité directeur du CRNCK et aux membres affiliés, agréés et conventionnés Normands, à minima 1 (un) mois avant la date de l'Assemblée Générale électorale.**

Lors de l'élection et uniquement selon les statuts « A », tout bulletin comportant des ratures ou des ajouts est déclaré nul.

En cas de non élection ou d'absence de candidats, une Assemblée Générale extraordinaire devra être organisée dans un délai allant de 15 jours minimum à 2 mois maximum après la date de l'Assemblée Générale électorale initiale.

#### Article C-4 : Secrétaire du CRNCK

Le secrétaire général assiste et contrôle les services administratifs du CRNCK auxquels il peut déléguer certaines missions.

Ses actions particulières sont définies par le président au sein du bureau en rapport avec ses responsabilités.

Il assure l'archivage normalisé et garantit la qualité des pièces fondamentales de la vie administrative du Comité Régional. Il tient le registre spécial prévu par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites.

Il doit assurer la transmission d'un compte rendu de chaque réunion, dans un délai de 15 jours après la tenue de la réunion.

#### Article C-5 : Trésorier du CRNCK

Le trésorier général assiste et contrôle les services comptables du CRNCK auxquels il peut déléguer certaines de ses missions.

Ses actions particulières sont définies par le président en rapport avec ses responsabilités.

En cas de contrôle par l'administration, il justifie les opérations et présente lui-même les comptes et documents.

Il prépare, en liaison avec le bureau du CRNCK, le projet de budget prévisionnel qu'il soumet au comité directeur du CRNCK.

Il assure l'archivage inviolable des pièces comptables dont il a la responsabilité. Les pièces originales ne peuvent être isolées et confiées.

Les comptes rendus financiers du trésorier du CRNCK doivent être certifiés annuellement par un vérificateur aux comptes ou par un commissaire aux comptes suivant le volume des budgets (des vérificateurs aux comptes suffisent si le montant des subventions publiques perçues est inférieur à 150 000 €).

Le vérificateur aux comptes ou le commissaire aux comptes doit présenter les comptes et un rapport écrit sur les opérations de vérification à l'Assemblée Générale ordinaire. Cette dernière est appelée à statuer sur les éléments présentés.

## **Article C-6 : Vice-président du CRNCK**

### **C-6.1 : Fonctions du vice-président**

Le ou les vice-présidents sont des membres du bureau participant activement aux réflexions et décisions de ce bureau.

La fonction de vice-président est directement rattachée au président, il représente le président sur sa demande et sur certaines actions. Ce poste n'est pas obligatoire et dépend du mode de fonctionnement du président.

Le titre de vice-président délégué peut-être attribué à toute personne ayant reçu délégation du président pour une mission d'intérêt général.

## **D. LE COMITE DIRECTEUR DU CRNCK**

### **Article D-1 : Missions, rôles et composition**

Les missions, rôles et composition du comité directeur du Comité Régional de Normandie sont définies par les statuts du Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak §2.2.2.

Par souci d'efficacité, le comité directeur associe à ses travaux des personnes dont les compétences sont utiles aux sujets traités. Le président est seul habilité à convoquer ces personnes.

### **Article D-2 : Fonctionnement**

#### **D-2.1 : Réunion du comité directeur CRNCK**

Le comité directeur du CRNCK se réunit au moins : 1 (une) fois au premier trimestre de l'année civile, 1 fois lors du second trimestre de l'année civile et une troisième fois lors du 4<sup>ème</sup> trimestre de l'année civile. Chacune des réunions du Comité Directeur est convoquée par le président du Comité Régional.

#### **D-2.2 : Lieux des réunions**

Le comité directeur du CRNCK se réunit de manière alternée entre les Régions Basse et Haute Normandie.

#### **D-2.3 : Ordre du jour des réunions**

L'ordre du jour des comités directeurs est réalisé par le Bureau du CRNCK (sur proposition du Président du CRNCK).

L'ordre du jour n'est pas limité. Tous les débats, acceptés par les membres, peuvent être conduits après épuisement des thèmes initialement prévus.

L'ordre du jour figure sur l'invitation envoyée au comité directeur du CRNCK. Cette invitation doit être transmise au moins 15 jours avant la tenue effective de la réunion au comité directeur du CRNCK.

1. L'ordre du jour du comité directeur du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile est totalement laissé à l'initiative du Bureau du CRNCK.
2. L'ordre du jour du comité directeur du 2<sup>nd</sup> trimestre de l'année civile doit au moins permettre de voter les budgets de l'année « N+1 » pour :
  - les commissions sportives,
  - les commissions transversales,



- l'ETR (stages CRNCK).
3. L'ordre du jour du comité directeur du 4<sup>ème</sup> trimestre de l'année civile doit au moins permettre de voter :
- le bilan budgétaire global du CRNCK de l'année en cours (« N »),
  - le budget prévisionnel général du CRNCK de l'année suivante (« N+1 »),
  - le calendrier définitif des actions sportives et transversales du CRNCK de l'année suivante (« N+1 »)
  - toutes propositions relevant également d'un vote lors de la prochaine Assemblée Générale du CRNCK (en année N).

#### **D-2.4 : Absentéisme**

Tout membre du comité directeur ayant manqué à 3 (trois) réunions consécutives du comité directeur, peut perdre sa qualité de membre sur décision de celui-ci.

#### **D-2.5 : Votes**

Les votes par procuration et par correspondance ne sont pas admis.

#### **Article D-3 : Présidents délégués du CRNCK**

Les missions des présidents délégués ou présidents de commission sont les suivantes :

- Gérer la partie sportive ou transversale ;
- Gérer la partie administrative et comptable ;
- Gérer le suivi de toutes les actions de sa commission ;
- Donner les résultats de ses actions au fur et à mesure ;
- Renseigner et actualiser le site Internet du CRNCK le concernant ;
- Présenter un calendrier concernant ses compétitions régionales, nationales, voir internationales pour la validation en comité directeur, afin de mettre en place le calendrier régional.

## E. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CRNCK

### Article E-1 : Convocation des membres

**L'Assemblée Générale est organisée, à tour de rôle, dans les 5 (cinq) départements Normands par ordre croissant de n° de département : 14 (pour le département du Calvados), 27 (pour le département de l'Eure), 50 (pour le département de la Manche), 61 (pour le département de l'Orne) et 76 (pour le département de la Seine Maritime). Puis, en fin de cycle, c'est de nouveau le 14 (pour le département du Calvados) qui redémarre le cycle... .**

Les modalités de convocation à l'Assemblée Générale sont stipulées au § 2.1 des statuts du CRNCK.

**Pour délibérer valablement, l'assemblée doit réunir au moins un tiers de ses membres et représenter au moins la moitié des voix dont elle dispose.**

À défaut d'obtention du quorum, déterminé ci-dessus, l'Assemblée Générale est renvoyée au jour fixé par les membres présents avec une nouvelle convocation. Le lieu de l'Assemblée Générale est alors fixé dans la ville du siège social. L'ordre du jour est maintenu et l'Assemblée Générale statue alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents et de voix représentées.

### Article E-2 : Présence des membres

La présence à l'Assemblée Générale du CRNCK de tous les membres affiliés, agréés et conventionnés est obligatoire.

La présence à l'Assemblée Générale du CRNCK de tous les Comités Départementaux est obligatoire.

La présence à l'Assemblée Générale du CRNCK de tout le comité directeur du CRNCK est obligatoire.

**En cas de 2 (deux) absences consécutives** du représentant d'un membre affilié (*Président ou son représentant adhérent de la même structure avec un pouvoir valide*) fera l'objet d'une contribution financière forfaitaire au CRNCK d'un montant de **200€ (deux cents)**.

### Article E-3 : Décompte du nombre d'adhérents CRNCK

Les adhérents CRNCK sont comptabilisés suivant les différents titres fédéraux pour chacun des membres affiliés, agréés et conventionnés.

**Le décompte des adhérents de l'année « N » est réalisé par addition des périodes de souscriptions suivantes :**

- Adhérents ayant souscrits entre le 16 Novembre et le 31 Décembre de l'année « N-1 »,
- Adhérents ayant souscrits entre le 01 Janvier et le 15 Novembre de l'année « N ».

*Nota : Ce calcul du nombre d'adhérents servira ainsi :*

- *au décompte du nombre de voix de chacun des membres suivant le tableau explicité dans les statuts du CRNCK pour les votes lors de l'Assemblée Générale du CRNCK (§2.1.2),*
- *au calcul du montant de la cotisation annuelle des membres affiliés, agréés et conventionnés au CRNCK,*
- *au calcul du montant de la cotisation annuelle des Comités Départementaux CDCKs au CRNCK.*

**Article E-4 : Votes**

Les votes par procuration (procuration d'une structure à une autre structure) et par correspondance ne sont pas admis.

## F. LES MATÉRIELS DU CRNCK OU LOUES PAR LE CRNCK

### Article F-1 : Matériel informatique, parc à bateau et matériel d'organisation de compétition

#### F-1.1 : Référencement des matériels CRNCK

Tout nouvel achat, propriété du CRNCK, devra faire l'objet d'une inscription dans un formulaire électronique récapitulatif des matériels CRNCK (et disponible sur le site du CRNCK), auprès du secrétariat du CRNCK.

Chaque président de commission, devra tenir à jour le référencement de ses matériels dans ce formulaire électronique qui doit mentionner :

- Le type de matériel, l'année d'achat avec la référence,
- Le lieu de stockage de ce matériel,
- Le responsable local de ce matériel,
- Tout changement de lieu de stockage, de responsable et de club ou d'instance devra être signalé au secrétariat du CRNCK par l'ancien bénéficiaire, pour remise à jour des formulaires.

#### F-1.2 : Condition de prêt / location des matériels CRNCK

Le matériel CRNCK pourra, selon les cas, être prêté ou loué avec un chèque de caution (à l'ordre du CRNCK) et dans le cadre d'une convention signée par le bénéficiaire et le président de commission concerné ou un membre du bureau.

- Le responsable du matériel est tenu d'entretenir le matériel du CRNCK,
- Ce matériel devra être toujours en état d'utilisation (A la charge du bénéficiaire),
- Tout matériel perdu, volé, détérioré, entraînera l'encaissement de la caution par le CRNCK ou sera remplacé par le bénéficiaire dans un délai de 3 (trois) mois.

En cas de demandes simultanées d'un matériel CRNCK par diverses structures Normandes pour des actions sur une même date, la priorisation du prêt s'effectuera de la manière suivante :

- 1) Action de niveau International,

- 2) Action de niveau National,
- 3) Action de niveau interrégional,
- 4) Action de niveau Régional,
- 5) Action de niveau Départemental,
- 6) Action de niveau Local.

## **Article F-2 : Véhicules de service du CRNCK**

Les véhicules de service serviront principalement aux missions CRNCK/PEC :

- des Cadres Techniques de l'État (CTRs) affectés en Normandie,
- des employés du CRNCK,
- des employés du PEC (Pôle Espoir de Canoë-Kayak de Caen-Normandie).

Cependant ces véhicules CRNCK pourront être également utilisés, à titre exceptionnel, pour des missions CRNCK/PEC par le bureau du CRNCK/PEC, le comité directeur du CRNCK, et les ETR du CRNCK.

De plus, ces véhicules peuvent être loués ponctuellement à un Comité Départemental de Canoë-Kayak Normand ou à un membre affilié (club) Canoë-Kayak Normand sous réserve d'une convention signée par le président du CRNCK. Une caution fixe sera demandée à l'utilisateur (montant fixé par le bureau du CRNCK) afin de couvrir les éventuels frais de réparations en cas d'incident ou d'accident avec le(s) véhicule(s) du CRNCK.

Les véhicules de service sont basés dans le garage fermé des locaux du PEC : Pôle Espoir de Canoë-Kayak de Caen-Normandie (Quai Lefèvre 14120 Mondeville).

Avant le départ et lors de son retour, l'utilisateur devra s'assurer que le véhicule est en parfait état de fonctionnement et dispose bien des accessoires obligatoires (ces états des lieux seront réalisés en présence d'un représentant CRNCK qui s'assurera également que les révisions sont à jour). À défaut, il devra prévenir le bureau du CRNCK et suivre ses instructions afin de remédier aux problèmes rencontrés.

En cas d'incident ou d'accident, le conducteur devra prévenir ou faire prévenir dans les délais les plus brefs le président du CRNCK ou, en cas d'absence, l'un des membres du bureau du CRNCK.

Les conducteurs devront être validés par le bureau du CRNCK (avec copie du permis de conduire et attestation sur l'honneur d'un nombre de points minimum sur son permis).



Tout remboursement de frais ne pourra se faire qu'à condition de pouvoir justifier les dépenses avec des pièces justificatives valables et de les fournir au maximum un mois après l'achat.

Les amendes et retraits de points sur le permis de conduire résultant d'infractions au code de la route resteront à l'entière charge du conducteur.

Le bureau du CRNCK se réserve le droit de dénoncer auprès de l'administration les conducteurs qui auront effectué des infractions au code de la route.

Le bureau du CRNCK se réserve également de droit de refuser l'accès aux véhicules CRNCK à des utilisateurs.

### Article F-3 : Frais de déplacement des élus et bénévoles du CRNCK

Les conditions de remboursement concernant l'utilisation de voitures particulières sont :

- Pouvoir justifier d'une mission CRNCK nécessitant ce déplacement (ordre de mission écrit du Président du CRNCK ou action inscrite aux calendriers officiels CRNCK/FFCK) :
  - Remboursement au taux de **0,3€/Km parcouru**
    - ou pour ceux qui le souhaitent, le CRNCK fera une attestation des déplacements effectués permettant aux élus bénévoles du CRNCK de bénéficier de réductions d'impôts,
  - Remboursement total des frais de péages autoroutiers (sur justificatifs uniquement),
  - Remboursement total des frais de parking (sur justificatifs uniquement)
  - Les autres frais potentiels remboursés sont à discuter en accord avec le Bureau du CRNCK.

### Article F-4 : Frais de déplacement des professionnels du CRNCK et PEC

Les conditions de remboursement concernant l'utilisation de voitures particulières sont :

- Pouvoir justifier d'une mission CRNCK nécessitant ce déplacement (ordre de mission écrit du Président du CRNCK ou action inscrite aux calendriers officiels CRNCK/FFCK) **ET** l'indisponibilité des véhicules CRNCK :
  - Remboursement au barème fiscal applicable pour le remboursement des frais de voiture,
  - Remboursement total des frais de péages autoroutiers (sur justificatifs uniquement),

- Remboursement total des frais de parking (sur justificatifs uniquement)
- Les autres frais potentiels remboursés sont à discuter en accord avec le Bureau du CRNCK.

*Nota : Par professionnels, il est entendu ici : les CTRs ainsi que les employés CRNCK et PEC.*

### Article F-5 : Véhicules loués par le CRNCK

Les conditions concernant la location de véhicules loués par le CRNCK sont :

- Pouvoir justifier d'une mission CRNCK nécessitant ce déplacement (ordre de mission écrit du Président du CRNCK ou action inscrite aux calendriers officiels CRNCK/FFCK) **ET** l'indisponibilité des véhicules CRNCK **ET** avoir l'autorisation écrite d'un des membres du Bureau du CRNCK :
  - Remboursement total au barème du loueur de véhicule,
  - Remboursement total des frais de péages autoroutiers (sur justificatifs uniquement),
  - Remboursement total des frais de parking (sur justificatifs uniquement)
  - Les autres frais potentiels remboursés sont à discuter en accord avec le Bureau du CRNCK.

En cas d'incident ou d'accident, le conducteur devra prévenir ou faire prévenir dans les délais les plus brefs le président du CRNCK ou, en cas d'absence, l'un des membres du bureau du CRNCK.

Les conducteurs devront être validés par le bureau du CRNCK (avec copie du permis de conduire et attestation sur l'honneur d'un nombre de points minimum sur leur permis).

Tout remboursement de frais ne pourra se faire qu'à condition de pouvoir justifier les dépenses avec des pièces justificatives valables et de les fournir au maximum un mois après l'achat.

Les amendes et retraits de points sur le permis de conduire résultant d'infractions au code de la route resteront à l'entière charge du conducteur.

Le bureau du CRNCK se réserve le droit de dénoncer auprès de l'administration les conducteurs qui auront effectué des infractions au code de la route.

Le bureau du CRNCK se réserve également de droit de refuser l'accès aux véhicules CRNCK à des utilisateurs.

## G. L'ORGANISATION DE COMPÉTITIONS LABELISÉES CRNCK

### Article G-1 : Inscription aux compétitions

**Une compétition labellisée CRNCK est une manifestation donnant lieu à un classement Minime / Cadet / Junior / Senior / Vétéran et se déroulant sur le territoire Normand. Une compétition labellisée CRNCK ne peut être gratuite pour ses inscrits.**

Ces compétitions labellisées CRNCK devront répondre au cahier des charges disciplinaire correspondant à ce type de manifestation.

L'organisateur doit émettre le jour de l'action et dès réception des frais d'inscriptions le justificatif de paiement (cf. formulaire spécifique CRNCK) aux clubs participants.

#### **G-1.1 : Compétitions (ou tournois) de niveau régional**

Les compétitions (ou tournois) régionales seront inscrites aux calendriers officiels CRNCK et FFCK. Ces compétitions (ou tournois) seront ainsi *labellisées CRNCK* et bénéficieront également des assurances spécifiques adéquates.

Le Bureau du CRNCK propose de manière annuelle auprès de nos partenaires financeurs régionaux les compétitions (ou tournois) régionales *labellisées CRNCK* à subventionner plus spécifiquement.

De plus, le CRNCK subventionne directement les compétitions (ou tournois) régionales *labellisées CRNCK* via les budgets CRNCK alloués par le comité directeur du CRNCK aux commissions sportives CRNCK en Juin de l'année sportive « N-1 » pour des compétitions (ou tournois) prévues en année sportive « N ».

Les chèques d'inscriptions aux compétitions (ou tournois) *labellisées CRNCK* des compétiteurs (ou clubs) seront libellés à l'ordre du CRNCK puis envoyés (avec la liste récapitulative des chèques) au secrétariat du CRNCK (dans un délai maximum de 1 (un) mois après la compétition).

Le CRNCK, une fois réceptionné l'ensemble des chèques d'inscriptions des compétiteurs (ou clubs) reversera à l'organisateur 50% du montant total des chèques reçus (dans un délai maximum de 1 (un) mois après la réception complète des chèques).

Le montant de l'inscription pour un participant normand (adhérent à une structure Normande) sur une compétition (ou tournois) *labellisées CRNCK* (et donnant lieu à un classement) est de :

- **3€ par bateau** engagé pour les disciplines CEL, DES, SLA et Océan-Racing,
- **150€ par équipe** engagée (pour tout le championnat Régional) pour la discipline KPO,
- **200€ par bateau** engagé (20 participants du même club) pour la discipline DRA (ou dans le cas d'inscriptions individuelles : **12€ par participant**).

### **G-1.2 : Compétitions (ou tournois) de niveau supra régional**

Pour les compétitions (ou tournois) de niveau supra régional (Inter Régions, National et International) ayant lieu en Normandie en année N, le président délégué propose pour validation au comité directeur du CRNCK en année N-2 la candidature ainsi que son mode de financement.

Par défaut, l'article G-1.1 précédent sur les Compétitions (ou Tournois) de niveau régional s'applique hormis pour les aspects calendaires.

### **Article G-2 : Procédure de candidature à l'organisation de compétitions régionales, inter régionales, nationales et internationales**

Pour toute demande d'organisation de compétition de niveau régional sur le territoire normand, le demandeur doit en informer le président de commission sportive concerné afin que celui-ci, l'inscrive au calendrier de la discipline avant Septembre de la saison « N-1 » pour une compétition prévue l'année « N ».

Cette inscription sera soumise à validation par le comité directeur du CRNCK.

Pour toutes demande d'organisation de compétition de niveau égal ou supérieur à inter régional sur le territoire Normand, le demandeur doit en informer officiellement (par courrier) le CRNCK (président délégué de la discipline et président du CRNCK) selon les délais imposés par la FFCK (« N-2 » à minima).

Cette demande de candidature ainsi que le mode de financement de l'organisation sera soumise à validation par le comité directeur du CRNCK

Suite à la validation de cette demande par le comité directeur, le CRNCK se portera caution pour cette organisation et validera la candidature sur l'Extranet FFCK. Le CRNCK proposera éventuellement à subvention cette manifestation auprès de ses partenaires.

*Nota : le demandeur doit être un membre affilié FFCK, agréé FFCK ou Conventionné FFCK. Il doit de plus être à jour de ses cotisations auprès de la FFCK, du CRNCK et de son CDCK de rattachement mais aussi ne pas être débiteur envers la FFCK, le CRNCK et son CDCK de rattachement.*

### Article G-3 : Organisation spécifique de la FRAJ

Le CRNCK édite et diffuse le règlement de l'année pour la Finale Régionale Animation Jeune (FRAJ) **au moins 2 (deux) mois** avant sa tenue.

**Le lieu de la FRAJ tourne successivement sur les 5 (cinq) départements Normands par ordre croissant de n° de département** : 14 (pour le département du Calvados), 27 (pour le département de l'Eure), 50 (pour le département de la Manche), 61 (pour le département de l'Orne) et 76 (pour le département de la Seine Maritime). Puis, en fin de cycle, c'est de nouveau le département 14 (Calvados) qui redémarre le cycle....

La date de la FRAJ est, par principe, le **3<sup>ème</sup> WE du mois de Juin**. Toute dérogation exceptionnelle à ce principe doit être validée en Comité Directeur.

L'organisation de la FRAJ doit respecter le cahier des charges et le règlement en vigueur qui lui sont dédiés et qui sont validés par des membres de la commission *Animation Jeune* au sein du comité directeur du CRNCK.

Chaque département concourant à la FRAJ doit s'acquitter auprès du CRNCK d'un droit de participation forfaitaire.

Le montant forfaitaire par jeune participant à la **FRAJ est de 20€**.

### Article G-4 : Matériels nécessaires aux actions CRNCK

**TOUS les** matériels achetés dans le cadre des actions d'investissements gérées par le CRNCK et aux bénéficiaires des clubs et CDCKs de Normandie pourront être prêtés sans aucune contrepartie sur simple demande écrite du Président du CRNCK. Le CRNCK assurera alors ces matériels pour sa propre utilisation.

Les matériels sollicités par le CRNCK seront apportés sur le lieu de l'action par la structure détentrice.

### Article G-5 : Compétitions sur le territoire Normand, partenariat

L'organisateur de la compétition doit inviter l'ensemble des partenaires officiels du CRNCK. Les frais éventuels d'accès à la manifestation des partenaires doivent être validés en amont par le Bureau du CRNCK.



## H. L'ORGANISATION DE STAGES (sportifs et de formation) LABELLISÉS CRNCK

### Article H-1 : Organisation des stages CRNCK

#### H-1.1 : Invitations et inscriptions

Les invitations aux stages CRNCK sont envoyées par l'assistant de développement (après validation CTR) **à minima 1 (un) mois avant le début de l'action**. Cette invitation doit être conforme à la charte graphique en vigueur du CRNCK. Elle doit notamment contenir les dates et heures de début et de fin de stage, le ou les responsables et leurs coordonnées, les publics concernés, les lieux de pratiques et d'hébergements (avec modalités de contact), la fiche d'inscription, l'autorisation parentale pour les stagiaires mineurs, l'attestation de cession de droits d'image, .... et le coût global de l'action (ainsi que la prise en charge CRNCK).

Les structures participantes devront indiquer au responsable CRNCK de l'action les noms, prénoms, âges, n° de la licence Canoë+ et le nombre d'adhérents inscrits à l'action dans un **délaï maximum de 15 (quinze) jours avant le début de l'action**.

#### H-1.2 : Rapports et bilans de stages

Le responsable de l'action dispose d'un **délaï de 1 (une) semaine** à compter de la clôture de l'action pour diffuser ses rapports techniques et financiers auprès du CTR coordinateur de l'action pour validation (avec copie à l'assistant de développement du CRNCK).

Le délaï de diffusion par l'assistant de développement (après validation CTR) des rapports techniques auprès des structures normandes est **de 2 (deux) semaines après clôture de l'action**.

#### H-1.3 : Prise en charge CRNCK des stages labellisés CRNCK

La prise en charge (vis-à-vis du coût réel du stage sportif) du CRNCK pour les adhérents CRNCK est au minimum de :

- **40%** pour les minimes / cadets ;
- **20%** pour les juniors et seniors -23 ans ;
- **0%** pour le reste.



*Nota : Si l'un des participants d'un stage sportif ou d'un stage de formation n'est pas adhérent CRNCK, le coût de participation au stage s'élèvera alors à 130% du coût réel du stage.*

*Nota : Si l'un des participants d'un stage de formation n'est pas adhérent FFCK, le coût de participation au stage s'élèvera alors à 180% du coût réel du stage.*

*Nota : les stages sportifs et les stages de formation qui ne sont pas organisés par le CRNCK ne sont pas ici traités. La gestion et le coût de ceux-ci sont directement gérés par le Bureau du CRNCK sur proposition des CTRs organisateurs.*

La prise en charge par le CRNCK des actions « Equipe Jeune de Normandie » lors de compétitions au niveau national est de **80€/participant/action** (forfait).

#### **H-1.4 : Facturation des stages labellisés CRNCK**

Le CRNCK facture aux Comités Départementaux respectifs la quote-part restant après retrait de la prise en charge du CRNCK pour chaque participant.

**Les factures CRNCK à destination des Comités Départementaux sont diffusées à ces derniers dans un délai d'1 (un) mois après réception des bilans.**

Libre ensuite aux Comités Départementaux de refacturer à l'identique (ou pas s'il prend une quote-part à sa charge) vers les clubs.

Libre ensuite aux Clubs de refacturer à l'identique (ou pas s'il prend une quote-part à sa charge) vers les participants.

*Nota : Si l'un des participants d'un stage labellisé CRNCK n'est pas adhérent CRNCK, la facturation sera alors directement adressée à ce participant.*

#### **H-1.5 : Encadrement des stages labellisés CRNCK : ETR**

##### **Organisation de l'ETR**

L'Equipe Technique Régionale (ETR) est coordonnée par un cadre d'Etat (CTR) Normand. Le CTR est le responsable technique des actions de l'ETR (conception et conduite), néanmoins le bureau du CRNCK reste responsable de la partie politique et financière.

L'ETR a vocation à intervenir en parallèle de la structure des commissions existantes au sein du CRNCK. La volonté est de proposer un fonctionnement général de l'ETR tout en adaptant certains aspects organisationnels en fonction

des besoins et spécificités de chaque discipline sur le territoire normand. Ainsi elle est constituée de trois champs d'intervention distincts :

- **Les actions « sportives »** : L'ETR « activités sportives » regroupe toutes les disciplines de haut-niveau pratiquées sur le territoire normand : *course en ligne, slalom, descente, kayak polo*. L'objectif est de préparer les athlètes normands à performer au niveau national et/ou international par une émulation régionale, une mise en commun de méthodes d'entraînement novatrices et une mutualisation des bonnes pratiques.
- **Les actions de « formation »** : La formation est prioritaire car ce sont ces cadres qui vont assurer le renouvellement et l'épanouissement des futures générations de kayakistes normands. La qualité des actions et la quantité des stagiaires recrutés sont un point incontournable à la bonne santé du CRNCK de demain.
- **Les actions « animation Jeunes »** : L'animation jeune assure la formation de nos futurs payeurs et cadres de clubs, ces actions préparent notre futur. La transmission d'une culture commune est un élément clé de la cohésion des multiples activités et pratiques du Canoë-Kayak.

Pour les trois champs d'intervention précédents, les actions ou stages labellisés CRNCK sont sous la responsabilité d'un CTR Normand mais l'organisation fonctionnelle peut être déléguée auprès :

- D'un « cadre référent » ETR. Celui-ci s'attache à la mise en œuvre opérationnelle de l'action.
- Le cas échéant, ce cadre référent ETR pourra être épaulé de « cadres d'appoints » ETR ou bénévoles après décision concertée du CTR responsable.

### « Cadre référent » ETR

Un « cadre référent » ETR est un cadre professionnel en activité d'un des membres affiliés, agréés ou conventionnés Normands.

L'employeur du « cadre référent » ETR doit être un membre « actif » pour l'année en cours (cf article A-5) et pour la période de l'action nécessitant l'intervention de ce cadre.

Un « cadre référent » ETR est un adhérent FFCK détenteur d'un titre permanent FFCK.

La mise à disposition de ce cadre par son employeur au CRNCK fait l'objet d'une convention entre les 3 parties (Employeur, Cadre, CRNCK).

Cette convention doit être signée par les 3 parties en amont de l'action nécessitant l'intervention de ce cadre.

Le CRNCK indemnise la structure du cadre (et non le cadre personnellement) pour la mise à disposition de son cadre professionnel durant l'action CRNCK.

Le montant de l'indemnisation versée par le CRNCK est de **90€/jour**.

### **« Cadre d'appoint » ETR**

Un « cadre d'appoint » ETR est un cadre professionnel en activité d'un des membres affiliés, agréés ou conventionnés Normands.

L'employeur du « cadre d'appoint » ETR doit être un membre « actif » pour l'année en cours (cf. article A-5) et pour la période de l'action nécessitant l'intervention de ce cadre.

Un « cadre d'appoint » ETR est un adhérent FFCK détenteur d'un titre permanent FFCK.

La mise à disposition de ce cadre par son employeur au CRNCK fait l'objet d'une convention entre les 3 parties (Employeur, Cadre, CRNCK).

Cette convention doit être signée par les 3 parties en amont de l'action nécessitant l'intervention de ce cadre.

Le CRNCK indemnise la structure du cadre (et non le cadre personnellement) pour la mise à disposition de son cadre professionnel durant l'action CRNCK.

Le montant de l'indemnisation versée par le CRNCK est de **60€/jour**.

*Nota : L'objectif est de maintenir la pérennité de l'effectif des cadres de l'ETR et des actions. L'intervention bénévole reste un point clé de la vie de l'ETR, elle permet un mélange des profils et véhicule le cœur de nos valeurs associatives.*