Canoë Kayak et Sports de Pagaie

COMITÉ NORMANDIE

Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak (CRNCK)

Règlement Intérieur

VERSION ADOPTEE EN ASSEMBLEE GENERALE DU CRNCK,
LE 18 DECEMBRE 2025 EN VISIOCONFERENCE.

R.1 L'ENTITÉ RÉGIONALE : AFFILLIATION - AGRÉMENT- LICENCE FEDERALE 4
Article R.1.1. : Modalités et conditions d'affiliation (membre du collège I)..... 4
Article R.1.2. : Modalités et conditions d'agrément (membre du collège II et III)..... 5
Article R.1.3. : La licence fédérale. 5
Article R.1.4. : Inactivité, mise en sommeil et radiation. 5
R.2 LES ORGANES DÉCONCENTRÉS 6
Article R.2.1. : Statut et agrément 6
Article R.2.2. : Habilitation 6
Article R.2.3. : Rôle et missions 6
Article R.2.4. : Contribution des Comités Départementaux au Comité Régional..... 6
R.3 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CRNCK 8
Article R.3.1. : Organisation de l'Assemblée Générale 8
Article R.3.2. : Présence des membres 8
Article R.3.3. : Décompte du nombre d'adhérents CRNCK 8
Article R.3.4. : Votes 8
R.4 LE COMITE DIRECTEUR DU CRNCK 9
Article R.4.1. : Missions, rôles et composition 9
Article R.4.2. : Fonctionnement 9
Article R.4.3. : Délégué.e.s d'activités du CRNCK 10
R.5 LE BUREAU DU CRNCK 11
Article R.5.1. : Missions, rôles et composition 11
Article R.5.2. : Fonctionnement 11
Article R.5.3. : Président.e du CRNCK 11
Article R.5.4. : Secrétaire du CRNCK 12
Article R.5.5. : Trésorier.ère du CRNCK 12
Article R.5.6. : Vice-Président.e du CRNCK 12
R.6 LES MATÉRIELS DU CRNCK OU LOUES PAR LE CRNCK 13
Article R.6.1. : Matériel informatique, parc à bateaux et matériel d'organisation de compétition 13
Article R.6.2. : Véhicules de service du CRNCK 13
Article R.6.3. : Frais de déplacement des élu.e.s et bénévoles du CRNCK 14
Article R.6.4. : Frais de déplacement des professionnel.le.s du CRNCK 14
Article R.6.5. : Véhicules loués par le CRNCK 15
Article R.6.6. : Règles générales de responsabilité 15
R.7 L'ORGANISATION D'EVENEMENTS LABELISÉES CRNCK 16

Article R.7.1. : Evénements labellisés CRNCK 16
Article R.7.2. : Procédure de candidature à l'organisation d'événements régionaux, inter-régionaux, nationaux et internationaux 17
Article R.7.3. : Organisation spécifique de la Finale Régionale Mini Pag 17
Article R.7.4. : Matériels nécessaires aux actions CRNCK 18
Article R.7.5. : Evénements sur le territoire normand, partenariats 18
R.8 L'ORGANISATION DE STAGES CRNCK (SPORTIFS ET DE FORMATION) 19
Article R.8.1. : Organisation des stages CRNCK 19
R.9 L'ORGANISATION DESSTRUCUTRES DE HAUT NIVEAU DU CRNCK 22
Article R.9.1. : Inscription et cotisation aux structures haut niveau du CRNCK 22
Article R.9.2. : Organisation des stages Pôle Espoir 23
Article R.9.3. : Organisation des stages DRE Kayak Polo 23
Article R.9.4. : Fonctionnement du Pôle Espoir 23

R.1 L'ENTITÉ RÉGIONALE : AFFILLIATION - AGRÉMENT- LICENCE FEDERALE

Article R.1.1. : Modalités et conditions d'affiliation (membre du collège I)

Les modalités et conditions d'affiliation sont déterminées par l'article R-1.1 et suivants du Règlement Intérieur de la FFCK. En complément, le Règlement Intérieur du CRNCK apporte les précisions ci-après.

Il convient préalablement de distinguer 3 périodes :

- L'année de l'Assemblée Générale (*i.e.* date de l'année dont l'AG fait le compte-rendu), année N-1 ;
- L'année de réactivation de l'affiliation (*i.e.* année de déroulement effectif de l'AG, soit l'année suivante de l'année de l'AG), année N ;
- L'année retenue pour prendre en compte le taux d'inflation qui est celui de l'année précédant l'année de l'AG, année N-2.

La réactivation de l'affiliation pour **l'année en cours, année N,** est subordonnée à l'envoi au siège du Comité Régional et du Comité Départemental concerné entre le **1er janvier de l'année en cours, année N, et** le jour de l'Assemblée Générale du CRNCK clôturant l'année passée, année N-1, au plus tard :

- Du règlement de la contribution annuelle de membre affilié au Comité Régional de Canoë-Kayak de Normandie CRNCK (cf. art. S.1.2.7. des Statuts du CRNCK).

  La contribution annuelle de l'année N de la structure affiliée fédérale au CRNCK est de :

  - Montant de référence licence annuelle N-1* + l'inflation de l'année N-2** par le nombre de licence annuelle de l'année N-1 de la structure
  - + Montant de référence licence trimestrielle N-1*** + l'inflation de l'année N-2** par le nombre de licence trimestrielle de l'année N-1 de la structure
  - + une part fixe de 120€.

* Le montant de référence licence annuelle est de 5,26€ en 2025. Pour 2026, le montant de référence sera celui de 2025 + le montant de l'inflation 2024. Avec un taux d'inflation de 2% en 2024, le montant de référence 2026 deviendra 5,37€. Ainsi le montant de référence évolue annuellement de manière cumulative.

** Le taux d'inflation retenu est celui publié par l'INSEE.

*** Le montant de référence licence trimestrielle est de 1,05€ en 2025

Nota : Le nombre de licences de l'année N-1 est explicité en Article R.3.3.

- Du règlement de la contribution 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.la président.e de l'association.
- De tout document supplémentaire tel que prévu au dossier de membre affilié.
- Du paiement effectif des éventuels engagements aux actions du Comité Régional.

Toute modification des membres du Bureau de l'association doit faire l'objet d'un envoi 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.elles membres du Bureau de l'association.

Article R.1.2. : Modalités et conditions d'agrément (membre du collège II et III)

Les modalités et conditions d'agrément sont déterminés par l'article R-1.2 et suivants du Règlement Intérieur de la FFCK. En complément, le Règlement Intérieur du CRNCK apporte les précisions ci-après.

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.elles membres du Bureau de la structure.

Article R.1.3. : La licence fédérale.

La description de la licence fédérale, ses conditions d'attribution ainsi que les obligations d'assurances sont précisés dans l'article R-1.3. et suivants du Règlement Intérieur de la FFCK.

Article R.1.4. : Inactivité, mise en sommeil et radiation.

Ces dispositions applicables aux structures affiliées et agréées sont précisés dans l'article R-1.4. et suivants du Règlement Intérieur de la FFCK.

R.2 LES ORGANES DÉCONCENTRÉS

Article R.2.1. : 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 deux catégories de membres de la Fédération représentés au sein des trois collèges sur leurs territoires respectifs.

Article R.2.2. : Habilitation

L'habilitation des Comités Départementaux est précisée par l'article R-2.2. du Règlement Intérieur de la FFCK.

Article R.2.3. : Rôle et missions

Le rôle et missions des Comités Départementaux sont précisées par l'article R-2.3. du Règlement Intérieur de la FFCK et son annexe 1.

Article R.2.4. : Contribution des Comités Départementaux au Comité Régional

R.2.4.1. : Récurrence de la contribution

Au même titre que les membres affiliés, les Comités Départementaux de Canoë-Kayak Normands (CDCKs) doivent s'acquitter d'une contribution annuelle au Comité Régional de Normandie Canoë-Kayak (CRNCK).

Le renouvellement pour **l'année en cours, année N,** est subordonné à l'envoi au siège du Comité Régional entre le **1er janvier de l'année en cours, année N, et** le jour de l'Assemblée Générale du CRNCK clôturant l'année passée, année N-1, au plus tard :

- Du règlement de la contribution annuelle au Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak CRNCK.
- Du paiement effectif des éventuels engagements dans les actions du Comité Régional.

R.2.4.2. : Montant de la contribution

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

Il convient préalablement de distinguer 3 périodes :

- L'année de l'Assemblée Générale (*i.e.* date de l'année dont l'AG fait le compte-rendu), année N-1 ;
- L'année de réactivation de l'affiliation (*i.e.* année de déroulement effectif de l'AG, soit l'année suivante de l'année de l'AG), année N ;
- L'année retenue pour prendre en compte le taux d'inflation qui est celui de l'année précédent l'année de l'AG, année N-2.

La contribution annuelle de l'année N d'un Comité Départemental Normand au CRNCK est de :

- Montant de référence licence annuelle N-1* + l'inflation de l'année N-2** par le nombre de licence annuelle de l'année N-1 du Département
- + Montant de référence licence trimestrielle N-1*** + l'inflation de l'année N-2** par le nombre de licence trimestrielle de l'année N-1 du Département
- + une part fixe de 120€.

* Le montant de référence licence annuelle est de 5,26€ en 2025. Pour 2026, le montant de référence sera celui de 2025 + le montant de l'inflation 2024. Avec un taux d'inflation de 2% en 2024, le montant de référence 2026 deviendra 5,37€. Ainsi le montant de référence évolue annuellement de manière cumulative.

** Le taux d'inflation retenu est celui publié par l'INSEE.

*** Le montant de référence licence trimestrielle est de 1,05€ en 2025

Nota : Le nombre de licences de l'année N-1 est explicité en Article R.3.3.

R.3 L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CRNCK

En complément des articles S.2.1 et suivants des Statuts du CRNCK relatifs à l'Assemblée Générale.

Article R.3.1. : Organisation de l'Assemblée Générale

Le CRNCK pilote son Assemblée Générale et peut en déléguer l'organisation logistique à un Comité Départemental.

L'Assemblée Générale est organisée, à tour de rôle, dans les 5 (cinq) départements Normands par ordre croissant de n° de département.

Article R.3.2. : Présence des membres

En complément de l'article S.2.1.1. des Statuts du CRNCK, les éléments suivants concernant la présence des membres sont à noter :

Les membres affiliés et agréés se doivent d'être présents à l'Assemblée Générale du CRNCK.

Les Comités Départementaux se doivent d'être présents à l'Assemblée Générale du CRNCK.

Les membres du Comité Directeur se doivent d'être présents à l'Assemblée Générale du CRNCK.

En cas de deux absences consécutives du représentant d'une structure affiliée ou agréée à l'Assemblée Générale *(Président.e ou personne mandatée)* une pénalité financière forfaitaire au CRNCK d'un montant de 200€ (deux cents euros) sera affectée à la structure concernée.

Article R.3.3. : Décompte du nombre d'adhérents CRNCK

Les adhérent.e.s CRNCK sont comptabilisés suivant les différents types de licences fédérales pour chacun des membres affiliés et agréés comme précisé dans l'article S.2.1.2. des statuts.

Nota : Ce calcul du nombre d'adhérent.e.s servira ainsi :

- *Au décompte du nombre de voix de chacun des membres suivant le barème de répartition défini dans le Règlement intérieur de la FFCK (cf. Statuts CRNCK art.S.2.1.2.),*
- *au calcul du montant de la contribution annuelle des membres affiliés au CRNCK,*
- *au calcul du montant de la contribution annuelle des Comités Départementaux CDCKs au CRNCK.*

Article R.3.4. : Votes

Tous les éléments liés aux votes à l'Assemblée Générale du CRNCK sont précisés dans l'article S.2.1.5. des Statuts du CRNCK.

R.4 LE COMITE DIRECTEUR DU CRNCK

Article R.4.1. : Missions, rôles et composition

Les missions et rôles du Comité Directeur du CRNCK sont définies par l'article S.2.3.1. des statuts du CRNCK.

La composition du Comité Directeur du CRNCK est définie par l'article S.2.3.2. des statuts du CRNCK.

Article R.4.2. : Fonctionnement

R.4.2.1. : Réunion du Comité Directeur

Le nombre de réunions du Comité Directeur est défini par l'article S.2.3.4. des Statuts du CRNCK.

R.4.2.2. : Lieux des réunions

Le Comité Directeur du CRNCK se réunit de manière alternée entre Oissel (siège social du CRNCK) et Caen (site technique du CRNCK) avec possibilité de le délocaliser sur un évènement sportif Normand spécifique.

R.4.2.3. : Ordre du jour des réunions

L'ordre du jour des comités directeurs est réalisé par le Bureau du CRNCK (sur proposition du. de la Président.e 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 prévisionnel figure sur l'invitation envoyée au Comité Directeur du CRNCK. Cette invitation doit être transmise au moins 7 jours avant la tenue effective de la réunion au Comité Directeur du CRNCK.

Tous les documents dont l'objet figurent à l'ordre du jour et/ou feront l'objet d'un vote seront transmis en amont de la réunion aux membres du Comité Directeur.

1. L'ordre du jour du Comité Directeur du 1er trimestre de l'année civile .doit au moins permettre de voter :
    - le bilan budgétaire global du CRNCK de l'année en cours (« N-1 »),
    - le budget prévisionnel général du CRNCK de l'année suivante (« N »),
    - le calendrier définitif des actions sportives et transversales du CRNCK de l'année suivante
    - toutes propositions relevant également d'un vote lors de la prochaine Assemblée Générale du CRNCK
2. L'ordre du jour du Comité Directeur du 2nd trimestre de l'année civile est totalement laissé à l'initiative du Bureau du CRNCK.
3. L'ordre du jour du Comité Directeur du 4ème trimestre de l'année civile est totalement laissé à l'initiative du Bureau du CRNCK.

R.4.2.4. : Absentéisme

Conformément à l'article S.2.3.7. des Statuts du CRNCK, tout.e membre du Comité Directeur ayant manqué, sans excuse valable, à trois réunions consécutives du Comité Directeur, peut perdre sa qualité de membre sur décision de celui-ci.

R.4.2.5. : Votes

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

Article R.4.3. : Délégué.e.s d'activités du CRNCK

Suite à la création de commissions comme le précise l'article S.2.6.3. des Statuts du CRNCK, les missions des Délégué.e.s d'activités qui président ces commissions sont les suivantes :

- Gérer la partie sportive ou transversale de sa commission ;
- Gérer la partie administrative et comptable de sa commission ;
- Gérer le suivi de toutes les actions de sa commission ;
- Donner les résultats des actions de sa commission au minimum dans un rapport écrit annuel transmis lors de l'Assemblée Générale ;
- Renseigner ou transmettre les informations de sa commission permettant d'actualiser le site Internet du CRNCK ;
- Présenter un calendrier concernant les compétitions régionales, nationales, voir internationales de sa commission pour la validation en Comité Directeur, afin de mettre en place le calendrier régional.

R.5 LE BUREAU DU CRNCK

Article R.5.1. : Missions, rôles et composition

Les missions, rôles et composition du Bureau du CRNCK sont définies par les articles S.2.4 ; S.2.4.1 et S.2.4.2 des Statuts du CRNCK.

Par souci d'efficacité, le bureau peut associer à ses travaux des personnes dont les compétences sont utiles aux sujets traités. Le.la Président.e est le.la seul.e habilité.e à convoquer ces personnes (cf. art. S.2.4.5. des Statuts du CRNCK).

Le Bureau informe régulièrement leComité Directeur du CRNCK de ses travaux.

Article R.5.2. : Fonctionnement

R.5.2.1. : Réunion de Bureau CRNCK

Le Bureau du CRNCK se réunit sur convocation du.de la 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.

R.5.2.2. : Absentéisme

Tout.e membre du Bureau ayant, sans excuse valable, manqué à trois réunions consécutives du Bureau, peut perdre sa qualité de membre sur décision du Comité Directeur du CRNCK.

R.5.2.3. : Votes

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

Article R.5.3. : Président.e du CRNCK

R.5.3.1. : Rôle et fonction du.de la Président.e

Le rôle et fonction du.de la Président.e du CRNCK sont précisés par l'article S.2.5.2.des Statuts du CRNCK.

R.5.3.2. : Élection du.de la Président.e

L'élection du.de la Président.e du CRNCK et ces modalités sont précisés par l'article S.2.5.1.des Statuts du CRNCK.

En cas de non élection ou d'absence de candidat.e.s ou d'absence de projet écrit transmis aux membres affiliés et agréés normands, les dispositions prévues par l'article S.2.5.5.2. des Statuts du CRNCK seront appliquées.

R.5.3.3. : Représentation du.de la Président.e

Le.la Président.e peut être ponctuellement représenté.e à sa demande et après validation du Bureau par une personne jugée compétente.

Article R.5.4. : Secrétaire du CRNCK

Le.la Secrétaire assiste et contrôle les services administratifs du CRNCK auxquels il.elle peut déléguer certaines missions.

Ses actions particulières sont définies par le.la Président.e au sein du Bureau en rapport avec ses responsabilités.

Il.elle assure l'archivage normalisé et garantit la qualité des pièces fondamentales de la vie administrative du Comité Régional.

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

Article R.5.5. : Trésorier.ère du CRNCK

Le.la Trésorier.ère assiste et contrôle les services comptables du CRNCK auxquels il.elle 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.elle 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.de la Trésorier.ère du CRNCK doivent être certifiés annuellement par un.e vérificateur.trice aux comptes ou par un.e commissaire aux comptes suivant le volume des budgets (des vérificateur.trice.s aux comptes suffisent si le montant des subventions publiques perçues est inférieur au seuil légal défini aux articles L.612-4 et D.612-5 du code de commerce).

Le.la vérificateur.trice aux comptes ou le.la 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 R.5.6. : Vice-Président.e du CRNCK

R.5.6.1. : Fonctions du.de la Vice-Président.e

Le.la ou les Vice-Président.e.s sont des membres du Bureau participant activement aux réflexions et décisions de ce Bureau.

La fonction de Vice-président.e est directement rattachée au.à la Président.e, il.elle représente le.la Président.e sur sa demande et sur certaines actions. Ce poste n'est pas obligatoire.

R.6 LES MATÉRIELS DU CRNCK OU LOUES PAR LE CRNCK

Article R.6.1. : Matériel informatique, parc à bateaux et matériel d'organisation de compétition

R.6.1.1. : Référencement des matériels du CRNCK

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

Chaque responsable 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.la 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.ne bénéficiaire, pour remise à jour des formulaires.

R.6.1.2. : Condition de prêt / location des matériels du 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.la bénéficiaire et le.la responsable de commission concerné ou un.e membre du bureau.

- Le.la responsable du matériel est tenu d'entretenir le matériel du CRNCK,
- Ce matériel devra être toujours en état d'utilisation (à la charge du bénéficiaire),
- Tout matériel perdu, volé, détérioré, entraînera l'encaissement de la caution par le CRNCK ou sera remplacé par le.la 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.
7) En cas de niveau d'action identique, antériorité de la demande

Article R.6.2. : Véhicules de service du CRNCK

Les véhicules de service serviront principalement aux missions du CRNCK:

- des Cadres Techniques de l'État (CTS) affecté.e.s en Normandie,
- des employé.e.s du CRNCK.

Cependant ces véhicules CRNCK pourront être également utilisés, à titre exceptionnel, pour des missions CRNCK par le Bureau du CRNCK, 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 du CRNCK sous réserve d'une convention signée avec le.la Président.e du CRNCK. Une caution fixe sera demandée à l'utilisateur.trice (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 les locaux du CRNCK.

Avant le départ et lors de son retour, l'utilisateur.trice 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.e représentant.e 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.

Les conducteur.trice.s devront être validé.e.s par le Bureau du CRNCK (avec copie du permis de conduire et attestation sur l'honneur d'un nombre de points leur permettant de posséder un permis de conduire valide).

Article R.6.3. : Frais de déplacement des élu.e.s 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.de la Président.e du CRNCK):
  - Remboursement au.à la propriétaire du véhicule au taux fiscal du barème kilométrique des bénévoles en vigueur
    - Ou attestation des déplacements effectués permettant de bénéficier de réductions d'impôts au taux fiscal du barème kilométrique des professionnel.le.s en vigueur,
  - Remboursement total des frais de péages autoroutiers (sur présentation de justificatifs uniquement),
  - Remboursement total des frais de parking (sur présentation de justificatifs uniquement)
  - Les autres frais à rembourser sont à définir avant le déplacement avec le Bureau du CRNCK.

Article R.6.4. : Frais de déplacement des professionnel.le.s 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.de la Président.e du CRNCK)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 présentation des justificatifs uniquement),
  - Remboursement total des frais de parking (sur présentation des justificatifs uniquement)
  - Les autres frais à rembourser sont àdéfinir avant le déplacement avec le Bureau du CRNCK.

Nota : Par professionnel.le.s, il est entendu ici : les CTS ainsi que les employé.e.s CRNCK.

Article R.6.5. : Véhicules loués par le CRNCK

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

- Pouvoir justifier d'une mission CRNCK nécessitant ce déplacement (ordre de mission écrit du.de la Président.e du CRNCK) et l'indisponibilité des véhicules CRNCK tout en ayant l'autorisation écrite d'un.e des membres du Bureau du CRNCK :
  - Remboursement total au barème du loueur de véhicule,
  - Remboursement total des frais de péages autoroutiers (sur présentation des justificatifs uniquement),
  - Remboursement total des frais de parking (surprésentation des justificatifs uniquement)
  - Les autres frais à rembourser sont à définir avant le déplacement avec le Bureau du CRNCK.

Les conducteur.trice.s devront être validé.e.s par le Bureau du CRNCK (avec copie du permis de conduire et attestation sur l'honneur d'un nombre de points leur permettant de posséder un permis de conduire valide).

Article R.6.6. : Règles générales de responsabilité

En cas d'incident ou d'accident, le.la conducteur.trice devra prévenir ou faire prévenir dans les plus brefs délais le.la Président.e du CRNCK ou, en cas d'absence, l'un.e des membres du Bureau du CRNCK.

Tout remboursement de frais ne pourra se faire qu'à condition de pouvoir justifier des dépenses avec des pièces comptables valides 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.de la conducteur.trice.

En cas de contravention, le Bureau du CRNCK communiquera à l'administration l'identité des conducteur.trice.sconcerné.e.s.

Le Bureau du CRNCK se réserve également le droit de refuser la conduite des véhicules CRNCK à des utilisateur.trice.s.

R.7 L'ORGANISATION D'EVENEMENTS LABELISÉES CRNCK

Article R.7.1. : Evénements labellisés CRNCK

Un événement labellisé CRNCK de type « compétition » est une manifestation donnant lieu à un classement avec les catégories en vigueur dans le Règlement sportif de la FFCK et se déroulant sur le territoire normand.

Une compétition labellisée CRNCK ne peut être gratuite pour ses inscrit.e.s.

Ces compétitions labellisées CRNCK devront répondre au cahier des charges disciplinaire correspondant à ce type de manifestation et précisé par le Règlement sportif de la FFCK.

Un événement labellisé CRNCK de type « animation / loisir » ne donnant pas lieu à un classement officiel peut également être organisé et si besoin être soumis au paiement de frais d'inscription par les participant.e.s.

R.7.1.1. : Evénements de niveau régional

Les événements régionaux seront inscrits aux calendriers officiels CRNCK et FFCK.

Le Bureau du CRNCK propose de manière annuelle auprès des partenaires financeurs régionaux les événements régionaux labellisés CRNCK à subventionner plus spécifiquement.

De plus, le CRNCK accompagne directement les événements labellisés CRNCK via les budgets CRNCK alloués par le Comité Directeur du CRNCK aux Commissions sportives du CRNCK en Juin de l'année sportive « N-1 » pour des événements prévus en année sportive « N ».

R.7.1.2. : Inscription aux événements de niveau régional

Les frais d'inscriptions aux événements labellisés CRNCK des participant.e.s ou Clubs seront collectés par le Club d'accueil (en cas de règlement par chèque, ces derniers devront être libellés à l'ordre du CRNCK).

L'organisateur.trice 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.

Le Club d'accueil transférera, l'ensemble des frais d'inscriptions au CRNCK dans un délai maximum de 1 (un) mois après l'événement.

Suite à cette réception, le CRNCK reversera à l'organisateur.trice 50% du montant total, dans un délai maximum de 1 (un) mois après la réception.

Nota : une exception sera faite pour la discipline Kayak Polo où ces 50% seront versés sur le budget de la commission régionale Kayak Polo.

Le montant de l'inscription pour un.e participant.e sur un événement labellisé CRNCK et donnant lieu à un classementest de :

- **5€ par bateau** engagé pour les disciplines CEL, DES, SLA et OCR,
- **50€ par équipe senior et 25€ par équipe jeune**pour la discipline Kayak Polo,
- **200€ par bateau** engagé de 20 participant.e.s du même club ou dans le cas d'inscriptions individuelles de **12€ par participant** pour la discipline Dragon Boat.
- Pour les événements de type « animation/loisir », le montant d'inscription sera défini en fonction de l'événement par le.la Délégué.e d'activité et le Bureau du CRNCK.

R.7.1.3. : Evénements de niveau supra régional

Pour les événements de niveau supra régional (Inter Régions, National et International) ayant lieu en Normandie en année N, le.la Délégué.e d'activité propose pour validation au Comité Directeur du CRNCK en année N-2 la candidature ainsi que son mode de financement.

Par défaut, l'article R.7.1.1.relatif aux événements de niveau régional s'applique hormis pour les aspects calendaires.

Article R.7.2. : Procédure de candidature à l'organisation d'événements régionaux, inter-régionaux, nationaux et internationaux

Pour toute demande d'organisation d'événements de niveau régional sur le territoire normand, le demandeur doit en informer le.la Délégué.e d'activité concerné.e afin que celui-ci, l'inscrive au calendrier de la discipline avant septembre de la saison « N-1 » pour un événement prévu l'année « N ».

Cette inscription sera soumise à validation par le Comité Directeur du CRNCK.

Pour toute demande d'organisation d'événements de niveau égal ou supérieur à inter régional sur le territoire normand, le.la demandeur.euse doit en informer officiellement par courrier électronique le CRNCK (Délégué.e d'activité de la discipline et Président.e 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.la demandeur.euse doit être un membre affilié FFCK ou agréé 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 R.7.3. : Organisation spécifique de la Finale Régionale Mini Pag

Le CRNCK édite et diffuse le règlement de l'année pour la Finale Régionale Mini Pag (FRMP) au moins 2 (deux) mois avant sa tenue.

Le lieu de la FRMP tourne successivement sur les 5 (cinq) départements Normands par ordre croissant de n° de département.

La date de la FRMP est, par principe, le 3ème week-end du mois de juin. Toute dérogation exceptionnelle à ce principe doit être validée en Comité Directeur du CRNCK.

L'organisation de la FRMP 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 Mini Pag au sein du Comité Directeur du CRNCK.

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

Le montant forfaitaire par jeune participant.e à la FRMP est de 40€ *.

* Le montant de référence est de 40 € en 2026. Pour 2027, le montant de référence sera celui de 2026 + le montant de l'inflation 2025. Ainsi le montant de référence évolue annuellement de manière cumulative.

** Le taux d'inflation retenu est celui publié par l'INSEE.

Article R.7.4. : Matériels nécessaires aux actions CRNCK

Tous les matériels achetés dans le cadre des actions d'investissements co-instruites par le CRNCK et aux bénéfices des Clubs et CDCKs de Normandie pourront être prêtés sans aucune contrepartie sur simple demande écrite du.de la Président.e du CRNCK et sous réserve de la disponibilité des matériels (cf. Conventions passées avec les Clubs lors des actions d'investissement). 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 R.7.5. : Evénements sur le territoire normand, partenariats

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

R.8 L'ORGANISATION DE STAGES CRNCK (SPORTIFS ET DE FORMATION)

Article R.8.1. : Organisation des stages CRNCK

R.8.1.1. : Invitations et inscriptions

Les invitations aux stages CRNCK sont envoyées par l'Assistant.e de développement, après validation du CTS, 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.la 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 mineur.e.s, 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.à la responsable CRNCK de l'action les noms, prénoms, âges, n° de carte fédérale et le nombre d'adhérent.e.s inscrit.e.s à l'action dans un délai maximum de 15 (quinze) jours avant le début de l'action.

R.8.1.2. : Rapports et bilans de stages

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

Le délai de diffusion par l'assistant.e de développement après validation du CTS,des rapports techniques auprès des structures normandes est de 2 (deux) semaines après la clôture de l'action.

Les rapports et bilans des stages réalisés feront l'objet d'une présentation annuelle au Comité Directeur du CRNCK.

R.8.1.3. : 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 adhérent.e.s CRNCK est au minimum de :

- 30%pour les moins de 16 ans ;
- 10%pour les moins de 23 ans ;
- 0% pour les plus de 23 ans.

Nota : Si l'un.e des participant.e.s d'un stage sportif ou d'un stage de formation n'est pas adhérent.e CRNCK, le coût de participation au stage sera défini par le.la Délégué.e d'activité et le Bureau du CRNCK et payable par avance.

Nota : Si l'un.e des participant.e.s d'un stage de formation n'est pas adhérent.e FFCK, le coût de participation au stage sera défini par le.la Délégué.e d'activité et le Bureau du CRNCK et payable par avance.

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 CTS organisateurs.

Les actions type finalité nationale de « l'Equipe Jeune de Normandie » sont facturées selon un montant forfaitaire de 150€* de base.

* Le montant de référence est de 150 € en 2026. Pour 2027, le montant de référence sera celui de 2026 + le montant de l'inflation 2025. Ainsi le montant de référence évolue annuellement de manière cumulative.

** Le taux d'inflation retenu est celui publié par l'INSEE.

R.8.1.4. : Facturation des stages labellisés CRNCK

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

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

Nota : La facturation des stages labellisés CRNCK sera directement adressée au.à la participant.e en amont de l'action dans les cas suivants :

- *Si le.la participant.e n'est pas adhérent.e d'une structure affiliée au CRNCK.*
- *Si le.la participant.e est adhérent.e à un CDCK ne souhaitant pas ou ne pouvant pas prendre en charge la quote-part restante.*

R.8.1.5. : Encadrement des stages labellisés CRNCK : ETR

Organisation de l'ETR

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

L'ETR a vocation à mettre en œuvre la politique sportive et de formation 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'objectif est de préparer les athlètes normand.e.s 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 » :**Ces actions sont prioritaires. Ce sont les cadres formé.e.s qui vont assurer le renouvellement et l'épanouissement des futures générations de pagayeur.euse.s normand.e.s. La qualité des actions et la quantité des stagiaires recruté.e.s sont des points incontournables au maintien de la bonne santé du CRNCK
- **Les actions « Mini Pag » :** L'animation Mini Pag assure la formation de nos futur.e.s pagayeur.euse.s et cadres de clubs. Ces actions préparent l'avenir du Comité Régional. 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.e CTS Normand.e mais l'organisation fonctionnelle peut être déléguée auprès :

- D'un.e « cadre référent.e » ETR qui s'attachera à la mise en œuvre opérationnelle de l'action.
- Le cas échéant, ce.tte cadre référent.e ETR pourra être épaulé.e de « cadres d'appoints » ETR ou bénévoles après décision concertée avec le.la CTS responsable.

« Cadre référent.e » ETR

Un.e « cadre référent.e » ETR est un.e cadre professionnel.le en activité d'un des membres affiliés ou agréés normands « actifs » pour l'année en court et pour la période de l'action nécessitant l'intervention de ce.tte cadre.

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

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

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

Le CRNCK indemnise la structure pour la mise à disposition de son cadre professionnel durant l'action CRNCK.

Le montant de l'indemnisation versée par le CRNCK est de 100€/jour.

« Cadre d'appoint » ETR

Un.e « cadre d'appoint » ETR est un.e cadre professionnel.le en activité d'un des membres affiliés ou agréés normands « actifs » pour l'année en court et pour la période de l'action nécessitant l'intervention de ce.tte cadre.

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

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

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

Le CRNCK indemnise la structure pour la mise à disposition de son cadre professionnel durant l'action CRNCK.

Le montant de l'indemnisation versée par le CRNCK est de 70€/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 des valeurs associatives du CRNCK.

R.9 L'ORGANISATION DESSTRUCUTRES DE HAUT NIVEAU DU CRNCK

Le CRCNK gère 3 structures de haut niveau :

- Le Pôle Espoir de Canoë-Kayak de Caen - Normandie (PEC) est une structure d'entraînement labellisée « Accession nationale » par le Ministère des sports dans le cadre du Parcours de Performance Fédéral ;
- Le Centre Régional d'Entrainement (CRE) est une structure permettant l'accueil et l'entraînement des athlètes adultes à fort potentiel au sein des locaux du Pôle Espoir de Caen ;
- Le Dispositif Régional d'Excellence Kayak Polo (DRE Kayak Polo) est une structure d'entraînement engagée par le CRNCK. Il s'appuie sur les clubs normands et la structure du Pôle Espoirde Caen.

Article R.9.1. : Inscription et cotisation aux structures haut niveau du CRNCK

R.9.1.1. : Cotisations annuelles des sportif.ive.sau Pôle Espoir

Le CRNCK facture aux sportif.ive.s une cotisation d'un montant de 600€* de base pour les licencié.e.s des clubs normands au 1er septembre de la saison en cours et de 930€* de base pour les licencié.e.s de clubs extérieurs à la Région Normandie.

* Le montant de référence est de 600€ ou 930€ en 2026. L'année suivante le montant de référence sera celui de 2026 + le montant de l'inflation 2025. Ainsi le montant de référence évolue annuellement de manière cumulative.

** Le taux d'inflation retenu est celui publié par l'INSEE.

R.9.1.2. : Cotisations annuelles des sportif.ive.s du centre régional d'entrainement

Le CRNCK facture aux sportif.ive.s une cotisation d'un montant de 600€* de base pour les licencié.e.s des clubs normands au 1er septembre de la saison en cours et de 930€* de base pour les licencié.e.s de clubs extérieurs à la Région Normandie.

* Le montant de référence est de 600€ ou 930€ en 2026. L'année suivante le montant de référence sera celui de 2026 + le montant de l'inflation 2025. Ainsi le montant de référence évolue annuellement de manière cumulative.

** Le taux d'inflation retenu est celui publié par l'INSEE.

R.9.1.3. : Cotisations annuelles des sportif.ive.s du DRE Kayak Polo

Le CRNCK facture aux clubs des sportifs majeurs du DRE Kayak Polo et inscrit.e.s sur la structure du Pôle Espoir une cotisation d'un montant de 600€* de base pour les licencié.e.s des clubs normands au 1er septembre de la saison en cours.

Nota : Les sportif.ive.s référencé.e.s dans le DRE Kayak Polo et non-inscrit.e.s sur la structure du Pôle Espoir devront s'acquitter d'une cotisation de 25€/an. Le CRNCK facture ce montant aux clubs des sportifs référencés.*

* Le montant de référence est de 600€ en 2026. L'année suivante le montant de référence sera celui de 2026 + le montant de l'inflation 2025. Ainsi le montant de référence évolue annuellement de manière cumulative.

** Le taux d'inflation retenu est celui publié par l'INSEE.

R.9.1.4. : Inscription dans une structure

L'inscription dans une des 3 structures ci-dessus n'est pas libre. Chacune a des critères d'accession propres et l'intégration ne se fait que sur sélection. Cette sélection est effectuée

par le.la responsable des structures d'accès au haut-niveau, après concertation des entraîneur.euse.s.

Article R.9.2. : Organisation des stages Pôle Espoir

R.9.2.1. : Facturation des stages labellisés Pôle Espoir

Le CRNCK facture aux sportif.ive.s un montant forfaitaire de 25€* de base par jour d'action.

* Le montant de référence est de 25€ en 2026. L'année suivante le montant de référence sera celui de 2026 + le montant de l'inflation 2025. Ainsi le montant de référence évolue annuellement de manière cumulative.

** Le taux d'inflation retenu est celui publié par l'INSEE.

Les factures CRNCK à destination des sportif.ive.s sont diffusées à ces dernier.ère.s dans un délai d'1 (un) mois après réception des bilans de stage.

Article R.9.3. : Organisation des stages DRE Kayak Polo

R.9.3.1. : Facturation des stages labellisés DRE Kayak Polo

Le CRNCK facture aux Comités Départementaux respectifs un montant forfaitaire de 25€* de base par jour d'action.

* Le montant de référence est de 25€ en 2026. L'année suivante le montant de référence sera celui de 2026 + le montant de l'inflation 2025. Ainsi le montant de référence évolue annuellement de manière cumulative.

** Le taux d'inflation retenu est celui publié par l'INSEE

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

Article R.9.4. : Fonctionnement du Pôle Espoir

R.9.4.1. : Règles de navigation sur le canal

Les pratiquants naviguent dans le respect du Règlement Particulier de Police Nautique du port de Caen-Ouistreham du 9 juillet 2014[1] et ses avenants, notamment :

Appel de la capitainerie du port de Caen-Ouistreham avant d'embarquer (action réalisée par l'entraineur du pôle lors des séances encadrées),

Navigation de nuit interdite (i.e. à partir du crépuscule astronomique et avant l'aube astronomique).

Ils engagent leur propre responsabilité (notamment en cas de contravention).

L'autorisation annuelle de pratiquer une activité nautique sur le canal de Caen la mer pour le Pôle Espoir est consultable sur place.

R.9.4.2. : Règlement sécurité concernant les Equipements de Protection Individuelle (EPI)

[1] https://www.ouistreham-plaisance.com/web/presentation/pdf/2020-01-13-reglement-police-nautique.pdf

En application de l'art. A8 – 1.2.3 du Règlement sécurité de la FFCK, le présent règlement autorise les pratiquants des activités de course en ligne[2] et de marathon à s'exonérer du port de l'Equipement Individuel de Flottabilité (EIF) sur le canal de Caen à la mer, et sur l'Orne entre le barrage Montalivet et le Pont de St-André-sur-Orne en dehors des périodes de vigilance crue (port de l'EIF obligatoire sur l'Orne à partir de la vigilance crue jaune[3]).

En cas de conditions météorologiques difficiles, l'encadrement (Entraîneur ou Coordonnateur) du Pôle Espoir peut imposer le port de l'EIF sur le canal ou sur l'Orne.

En cas de vigilance météorologique rouge, la navigation n'est pas autorisée.

R.9.4.3 : Usage de la structure

L'accès à la structure se fait de manière autonome. L'inscription est nominative, il n'est pas possible d'accueillir une personne extérieure sauf autorisation préalable de l'encadrement (Entraîneur ou Coordonnateur).

Il est impératif de refermer à clé les accès (la porte sectionnelle et le portail principalement) et d'activer l'alarme dès que l'on quitte le bâtiment et qu'il n'y a personne à l'intérieur.

Il est nécessaire de veiller collectivement au bon fonctionnement des espaces communs : rangement de la salle de musculation après chaque séance, libération des espaces de séchage dans la sécherie, rangement des matériels personnels dans le vestiaire, rangement et nettoyage de la pièce de vie.

En cas de vol au sein de la structure, le Pôle Espoir décline toute responsabilité.

R.9.4.4. : Utilisation des matériels PEC

Des matériels communs sont utilisables (bateaux d'équipage, pagaies, etc.). Il est possible de les utiliser après accord de l'Entraîneur ou du Coordonnateur du Pôle Espoir.

La structure et le matériel sont à usage prioritaire du collectif Espoir.

Il est autorisé de stocker un bateau par personne.

R.9.4.5. :Exclusion de la structure

En cas de non-respect du Règlement Intérieur, de non-respect de la structure ou des personnels, une commission composée à minima du Bureau du CRNCK et du Coordonnateur étudiera les cas et pourra prononcer des blâmes ou des exclusions temporaires ou permanentes. Dans un tel cas, le pratiquant concerné aura été invité à fournir ses explications, par écrit ou par oral, devant la commission, avant que la décision ne soit prise.

En cas d'exclusion, la cotisation n'est pas remboursable et les sommes dues le restent.

[2] La préparation de l'activité course-en-ligne peut se dérouler en bateau de descente, l'embarcation de descente est donc concernée par cette exemption du port de l'EIF dans le cadre du présent article.
[3]Vigicrue : https://www.vigicrues.gouv.fr/niv2-bassin.php?CdEntVigiCru=4