



COMITÉ NORMANDIE

Comité Régional de Normandie de Canoë-Kayak (CRNCK)

Mis en forme : Centré

Règlement Intérieur

A. L'ENTITÉ RÉGIONALE : AFFILIATION - AGRÉMENT - LICENCE
FÉDÉRALE..... 4

Article A-1 : Modalités et conditions d'affiliation (membre du collège I)..... 4

Article A-2 : Modalités et conditions d'agrément (membre du collège II et III)..... 5

Article A-4 : La licence fédérale. 5

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

Article A-6 : Conventions particulières à caractère régional..... 5

B. LES ORGANES DÉCONCENTRÉS 7

Article B-1 : Statut et agrément 7

Article B-2 : Habilitation 7

Article B-3 : Rôle et missions 7

Article B-4 : Cotisation des Comités Départementaux au Comité Régional 7

C. LE BUREAU DU COMITÉ RÉGIONAL DE NORMANDIE DE CANOË-KAYAK 9

Article C-1 : Missions, rôles et composition 9

Article C-2 : Fonctionnement 9

Article C-3 : Président du CRNCK 9

Article C-4 : Secrétaire du CRNCK 10

Article C-5 : Trésorier du CRNCK 10

Article C-6 : Vice-président du CRNCK 11

D. LE COMITE DIRECTEUR DU CRNCK 12

Article D-1 : Missions, rôles et composition 12

Article D-2 : Fonctionnement 12

Article D-3 : Délégués d'activités du CRNCK 13

E. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CRNCK 14

Article E-1 : Organisation de l'Assemblée Générale 14

Article E-2 : Présence des membres 14

Article E-3 : Décompte du nombre d'adhérents CRNCK 14

Article E-4 : Votes 15

F. LES MATÉRIELS DU CRNCK OU LOUES PAR LE CRNCK 16

Article F-1 : Matériel informatique, parc à bateau et matériel d'organisation de
compétition 16

Article F-2 : Véhicules de service du CRNCK 17

Article F-3 : Frais de déplacement des élus et bénévoles du CRNCK 17

Article F-4 : Frais de déplacement des professionnels du CRNCK 18

Supprimé: 6

Supprimé: 6

Supprimé: 6

Supprimé: 6

Supprimé: 6

Supprimé: 8

Supprimé: 8

Supprimé: 8

Supprimé: 8

Supprimé: 9

Supprimé: 9

Supprimé: 10

Supprimé: 11

Supprimé: 11

Supprimé: 11

Supprimé: 12

Supprimé: 13

Supprimé: 13

Supprimé: 13

Supprimé: 13

Supprimé: 14

Supprimé: 15

Supprimé: 15

Supprimé: 16

Supprimé: 16

Supprimé: 17

Article F-5 : Véhicules loués par le CRNCK	<u>18</u>	Supprimé: 17
Article F-6 : Règles générales de responsabilité	<u>19</u>	Supprimé: 18
G. L'ORGANISATION DE COMPÉTITIONS LABELISÉES CRNCK	<u>20</u>	Supprimé: 19
Article G-1 : Inscription aux compétitions	<u>20</u>	Supprimé: 19
Article G-2 : Procédure de candidature à l'organisation de compétitions régionales, inter régionales, nationales et internationales	<u>21</u>	Supprimé: 20
Article G-3 : Organisation spécifique de la Finale Régionale Mini Pag	<u>22</u>	Supprimé: 21
Article G-4 : Matériels nécessaires aux actions CRNCK	<u>22</u>	Supprimé: 21
Article G-5 : Compétitions sur le territoire normand, partenariats	<u>22</u>	Supprimé: 21
H. L'ORGANISATION DE STAGES CRNCK (sportifs et de formation)	<u>23</u>	Supprimé: 22
Article H-1 : Organisation des stages CRNCK	<u>23</u>	Supprimé: 22
I. L'ORGANISATION DES STRUCTURES DE HAUT NIVEAU DU CRNCK	<u>27</u>	Supprimé: 26
Article I-1 : Inscription et cotisation aux structures haut niveau du CRNCK	<u>27</u>	Supprimé: 26
Article I-2 : Organisation des stages Pôle Espoir	<u>27</u>	Supprimé: 26
Article I-3 : Organisation des stages DRE Kayak Polo	<u>28</u>	Supprimé: 26

A. L'ENTITÉ RÉGIONALE : AFFILIATION - AGRÉMENT- LICENCE FEDERALE

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

Les modalités et conditions d'affiliation sont déterminés 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.

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 (cf. art. S.1.2.7. des Statuts du CRNCK).

Cotisation annuelle de l'année N+1 de la structure affiliée fédérale au CRNCK est de

2,50 € par Licence annuelle de l'année N

+ 1€ par Licence trimestrielle de l'année N

+ 80€.

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.

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

Commentaire [vf1]:
Action Stéphane à réécrire pour proposition

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 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 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 : 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 A-5 : 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.

Article A-6 : Conventions particulières à caractère régional

Dans le cadre de ses relations de coopération, la Fédération Française de Canoë-Kayak et Sports de Pagaie 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, ou, localement, par le Comité directeur du CRNCK.

Commentaire [AH2]: Adaptation et déclinaison régionale d'un article du règlement intérieur FFCK R-1.5 qui n'inclus pas les CRCK de base :
Pouvons-nous faire cette adaptation ?

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

Article B-2 : Habilitation

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

Article B-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 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 :

COMITÉ NORMANDIE

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 annuelle de l'année N du Département**
 - **+ 1€ par Licence trimestrielle de l'année N du Département**
 - **+ 80€.**

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 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 Président est le seul habilité à convoquer ces personnes (cf. art. S.2.4.5. des Statuts du CRNCK).

Le Bureau informe régulièrement le Comité directeur du CRNCK de ses travaux.

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 trois réunions consécutives du bureau, peut perdre sa qualité de membre sur décision du comité directeur du CRNCK.

C-2.3 : Votes

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

Article C-3 : Président du CRNCK

C-3.1 : Rôle et fonction du président

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

C-3.2 : Élection du président

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

Commentaire [AH3]: Déplacé dans les Statuts S.2.5.1 Election du Psdt

Supprimé: Tout candidat doit présenter par écrit un projet politique pour le canoë-kayak normand 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.

En cas de non élection ou d'absence de candidats 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.

Commentaire [AH4]: Déplacé dans les Statuts S.2.1.5 Vote de l'AG

Supprimé: Lors de l'élection et uniquement selon les statuts « A » types de la Fédération Française de Canoë Kayak, tout bulletin comportant des ratures ou des ajouts est déclaré nul.

C-3.3 : Représentation du président

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

Article C-4 : Secrétaire du CRNCK

Le secrétaire 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.

Commentaire [AH5]: Vérification texte légal

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 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.

Commentaire [6]: Intérêt du terme « délégué » ?

Supprimé: 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 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 sont définies par l'article S.2.3.2. des statuts du CRNCK.

Article D-2 : Fonctionnement

D-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.

D-2.2 : Lieux des réunions

Le Comité directeur du CRNCK se réunit de manière alternée entre Oissel (siège social du CRNCK) et Caen (antenne CRNCK à Caen, site technique du CRNCK). Avec possibilité de le délocaliser sur un événement sportif Normand spécifique.

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^{er} trimestre de l'année civile est totalement laissé à l'initiative du Bureau du CRNCK.
2. L'ordre du jour du comité directeur du 2nd 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'EquipeTechnique Régionale (stages CRNCK).

Commentaire [AH7]: Déjà dans les statuts S.2.3.5

Supprimé: 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.

Supprimé: ¶

Commentaire [AH8]: Déjà dans les statuts S.2.3.4. Nombre de réunion du Co Dir

Supprimé: Le Comité directeur du CRNCK se réunit au minimum :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^{ème} trimestre de l'année civile. Chacune des réunions du Comité Directeur est convoquée par le président du Comité Régional.

3. L'ordre du jour du comité directeur du 4^{ème} 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

Conformément à l'article S.2.3.7. des Statuts du CRNCK, tout 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.

D-2.5 : Votes

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

Article D-3 : Délégués d'activités du CRNCK

Suite à la création de commission comme le précise l'article S.2.6.3. des Statuts du CRNCK, les missions des Délégués 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.

Supprimé: écrit et

E. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CRNCK

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

Article E-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.

Supprimé: Convocation des membres

Supprimé: mène

Supprimé: mais

Article E-2 : Présence des membres

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

Les membres affiliés 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 ou personne mandatée*) une pénalité financière forfaitaire au CRNCK d'un montant de **200€ (deux cents euros)** sera affectée à la structure concernée.

Supprimé: _

Supprimé: La présence

Supprimé: de tous les membres affiliés et agréés est obligatoire.

Supprimé: La présence

Supprimé: de tous les Comités Départementaux est obligatoire

Supprimé: présence à

Supprimé: de tout le comité directeur du CRNCK est obligatoire

Supprimé: e

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

Les adhérents CRNCK sont comptabilisés suivant les différents types de licences fédérales pour chacun des membres affiliés et agréés.

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 ».

Supprimé: _

Supprimé:

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

Supprimé:

COMITÉ NORMANDIE

- *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 cotisation annuelle des membres affiliés au CRNCK,*
- *au calcul du montant de la cotisation annuelle des Comités Départementaux CDCKs au CRNCK.*

Article E-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.

Supprimé: ¶

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, 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 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 responsable 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.
- 7) En cas de niveau d'action identique, antériorité de la demande

Article F-2 : Véhicules de service du CRNCK

Les véhicules de service serviront principalement aux missions du CRNCK:

- des Cadres Techniques de l'État (CTS) affectés en Normandie,
- des employés 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 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 Jes locaux du CRNCK.

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.

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 leur permettant de posséder un permis de conduire valide).

Supprimé: le garage fermé des locaux del'antenne du CRNCK à Caen

Supprimé: (du Pôle Espoir de Canoë-Kayak de Caen-Normandie)

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):

Commentaire [vf9]: Pourquoi ?

Commentaire [10]: Répondre à vincentfleuriot (31/08/2022, 21:18): "..."
Même interrogation. Un club peut et doit pouvoir se faire rembourser le prêt de son véhicule au CRNCK

Supprimé: (les véhicules des clubs ne sont pas concernés)

- Remboursement au 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,
- 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.

Mis en forme : Police : (Par défaut)
Arial, Italique

Article F-4 : Frais de déplacement des professionnels 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) 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 à définir avant le déplacement avec le Bureau du CRNCK.

Mis en forme : Police : (Par défaut)
Arial, Italique

Nota : Par professionnels, il est entendu ici : les CTS ainsi que les employés CRNCK.

Article F-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 Président du CRNCK) et l'indisponibilité des véhicules CRNCK tout en ayant 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 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 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 leur permettant de posséder un permis de conduire valide).

Article F-6 : Règles générales de responsabilité

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

En cas de contravention, le Bureau du CRNCK communiquera à l'administration les conducteurs concernés.

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

Supprimé: L

Supprimé: se réserve le droit de dénoncer

Supprimé: auprès de

Supprimé: qui

Supprimé: auront effectué des infractions au Code de la route

G. L'ORGANISATION D'événements sportifs LABELISÉES CRNCK

Commentaire [vf11]: A confirmer si c'est cohérent de tout le reste

Supprimé: E COMPÉTITIONS

Article G-1 : Inscription aux événements

Supprimé: _

Supprimé: compétitions

Une compétition labellisée CRNCK 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 inscrits.

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.

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 : Événements de niveau régional

Supprimé: Compétition ou tournoi

Les compétitions ou tournois régionaux seront inscrits aux calendriers officiels CRNCK et FFCK.

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

De plus, le CRNCK accompagne directement les compétitions ou tournois régionaux 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 compétitions ou tournois prévus en année sportive « N ».

Les frais d'inscriptions aux compétitions ou tournois labellisés CRNCK des compétiteurs ou Clubs seront collectés par le Club d'accueil.

Commentaire [vf12]: Faire schéma

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

Supprimé: 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 frais d'inscriptions des compétiteurs ou Clubs reversera à l'organisateur 50% du montant total, dans un délai maximum de 1 (un) mois après la réception.

Supprimé: perçus

Supprimé: reversa, après facturation

Supprimé: c

Supprimé: des chèques reçus

Commentaire [AH13]: A vérifier si j'ai bien compris !

Supprimé: complète des chèques.

Le montant de l'inscription pour un participant sur un événement labellisé CRNCK et donnant lieu à un classement est de :

- **8€ par bateau** engagé pour les disciplines **CEL, DES, SLA et OCR**
- **50€ par équipe** engagée dans le championnat régional de la discipline Kayak Polo,
- **200€ par bateau** engagé de 20 participants du même club ou dans le cas d'inscriptions individuelles de **12€ par participant** pour la discipline Dragon Boat.
- **XX€ par bateau engagé pour les événements loisirs**

Supprimé: une compétition ou tournoi

Supprimé: s

Commentaire [vf14]:
A confirmer par les PSt de Comm

Supprimé: cécán-Racing

Commentaire [vf15]:
0 confirmer par Eric/Olivier

Supprimé: 1

Commentaire [vf16]:
*A confirmer
Définir ce qu'est cet événement loisir CRNCK
Action BASTIEN.....

Supprimé: Compétitions ou tournois

Supprimé: (

Supprimé:)

G-1.2 : Événements 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 Délégué 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 G-1.1 relatif aux compétitions ou tournoi 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 Délégué d'activité 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 toute 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 électronique le CRNCK (Délégué d'activité 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 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 G-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 **3^{ème} 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 à la **FRMP est de 30€**.

Article G-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 Président 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 G-5 : Compétitions sur le territoire normand, partenariats

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 CRNCK (sportifs et de formation)

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 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 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 carte fédérale et le nombre d'adhérents inscrits à l'action dans un **délai 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 **délai 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 délai de diffusion par l'assistant de développement après validation du CTS, des rapports techniques auprès des structures normandes est **de 2 (deux) semaines après la 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 :

- **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 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 et payable par avance.*

*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 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.

La prise en charge par le CRNCK des actions « Equipe Jeune de Normandie » lors de compétitions au niveau national est de **100€/participant/action**(forfait).

H-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.

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 participant en amont de l'action dans les cas suivants :

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

Mis en forme : Police :Italique

Mis en forme : Paragraphe de liste,
Avec puces + Niveau : 1 + Alignement
: 1,27 cm + Retrait : 1,9 cm

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 (CTS) Normand. Le CTS est le 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 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 »** : Ces actions sont prioritaires. Ce sont les cadres formés qui vont assurer le renouvellement et l'épanouissement des futures générations de pagayeurs normands. La qualité des actions et la quantité des stagiaires recrutés 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 futurs pagayeurs 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 CTS Normand mais l'organisation fonctionnelle peut être déléguée auprès :

- D'un « cadre référent » ETR qui s'attachera 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 avec le CTS responsable.

« Cadre référent » ETR

Un « cadre référent » ETR est un cadre professionnel en activité d'un des membres affiliés ou agréés normands « actifs » pour l'année en cours 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 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 « cadre d'appoint » ETR est un cadre professionnel 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 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 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.

CONFIRMER → la cohérence avec le changement « compétition » par « événement »

RAJOUTER → Présentation annuelle au comité directeur des bilans techniques et financiers

I. L'ORGANISATION DES STRUCTURES DE HAUT NIVEAU DU CRNCK

Article I-1 : Inscription et cotisation aux structures haut niveau du CRNCK

I-1.1 : Cotisations des sportifs au Pôle Espoir

Le CRNCK facture aux sportifs une cotisation d'un montant de 550€ pour les licenciés des Clubs normands au 1^{er} septembre de la saison en cours et de 880€ pour les licenciés de Clubs extérieurs à la Région Normandie.

I-1.2 : Cotisations des sportifs du centre régional d'entraînement

Le CRNCK facture aux sportifs une cotisation d'un montant de 550€ pour les licenciés des Clubs normands au 1^{er} septembre de la saison en cours et de 880€ pour les licenciés de Clubs extérieurs à la Région Normandie.

I-1.3 : Cotisations des sportifs du DRE Kayak Polo

Le CRNCK facture aux sportifs majeur du DRE Kayak Polo et inscrits sur la structure du Pôle Espoir une cotisation d'un montant de 550€ pour les licenciés des Clubs normands au 1^{er} septembre de la saison en cours.

Nota : Les sportifs référencés dans le DRE Kayak Polo et non-inscrits sur la structure du Pôle Espoir ne sont pas concernés par cette facturation.

Commentaire [AH17]: A supprimer car pas d'athlètes hors Normandie sur le DRE

Supprimé: et de 880€ pour les licenciés de Clubs extérieurs à la région Normandie.

I-1.4 : Inscription dans une structure

L'inscription dans une des 3 structures ci-dessus n'est pas libre. Chacune a des critères d'accès propres et l'intégration ne se fait que sur sélection. Cette sélection est effectuée par le responsable des structures d'accès au haut-niveau, après concertation des entraîneurs.

Article I-2 : Organisation des stages Pôle Espoir

I-2.1 : Facturation des stages labellisés Pôle Espoir

Le CRNCK facture aux sportifs un montant forfaitaire de **20€ par jour d'action**.

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

Article I-3 : Organisation des stages DRE Kayak Polo

I-3.1 : Facturation des stages labellisés DRE Kayak Polo

Le CRNCK facture aux Comités Départementaux respectifs un montant forfaitaire de **20€ par jour d'action** 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 de stage.

Supprimé: ainsi qu'une base forfaitaire définie annuellement par convention