



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ET

TECHNIQUE N3R NATATION

Table des matières

1. PREAMBULE	3
2. DOCUMENT DE RÉFÉRENCE	3
3. ORGANIGRAMME ET FONCTIONS	4
4. ADHÉSIONS et COTISATIONS	9
5. INFORMATION ET COMMUNICATION.	10
6. RESPONSABILITÉS et FONCTIONNEMENT.....	11
7. ASSURANCES	12
8. PARTICIPATION DES ADHÉRENTS AUX COMPÉTITIONS ET STAGES...12	
9. ORGANISATION DES DÉPLACEMENTS EN COMPÉTITION	12
10. ORGANISATION DES STAGES	14
11. HYGIENE	14

PREAMBULE

L'association regroupe des membres actifs, d'honneur ou bienfaiteurs.

Tous les membres s'engagent à respecter et appliquer en intégralité: les statuts, le règlement intérieur et technique, et le fonctionnement de l'association.

Le Règlement Intérieur et Technique détaille les principes de fonctionnement du club validés par le bureau.

Il constitue un document de référence permettant à chaque adhérent de connaître ses droits et devoirs envers le club, les bénévoles, les salariés et les autres adhérents.

Il vise aussi à faciliter l'investissement de chaque adhérent dans le fonctionnement du club en présentant un cadre établi collectivement.

Ce règlement est destiné à évoluer dès que besoin sur avis du bureau.

Toute idée d'amélioration doit être proposée au bureau.

Le RIT est envoyé chaque année par mail sur demande des adhérents.

Un condensé du RIT est signé par les nageurs et leurs parents à chaque inscription.

Le RIT est en ligne sur le site du club les Nageurs des 3 Rivières .

Le bureau

Le bureau du N3R se réunit régulièrement. Les membres du bureau sont responsables du bon fonctionnement de l'association pour la mission qui leur a été confiée et qu'ils ont acceptée.

Les décisions sont entérinées si le quorum est atteint (50% des membres). En cas d'égalité des votes, la voix du président est prépondérante.

Conditions de candidature: Peuvent faire acte de candidature: Toute personne adhérente à l'association, majeure et à jour de ses cotisations.

Modalités d'élections:

Peuvent participer au scrutin tous les membres du bureau.

Déroulement du scrutin:

L'élection des membres du bureau se fait au moyen d'un vote à main levée ou à bulletin secret selon le désir de l'ensemble des personnes présentes. Sont déclarés élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages exprimés.

Le vote par procuration est possible à raison de 1 procuration maximum par votant présent.

Seules les signatures du Président et du Trésorier engagent la responsabilité du club.

Situation exceptionnelle:

Toute situation non prévue dans ce règlement sera soumise à l'arbitrage du président et du bureau restreint de l'association et pourra amener une proposition de correction du présent règlement. La proposition du nouveau règlement sera alors soumise au bureau et acté lors de l'assemblée générale suivante. Toute modification du règlement acceptée par les adhérents entrera en vigueur immédiatement.

Organisation de l'association

Le Président

Le Président est responsable du bon fonctionnement du club auprès des adhérents, des financeurs publics (demandes de subventions) ou privés et des organisations fédérales (représentation et participation).

Il assure aussi la responsabilité directe de la gestion du ou des salariés. Ces missions sont réalisées en étroite concertation avec le ou la Vice-présidents (e) et les autres membres du Bureau. De ce fait, et pour assurer ces missions, il doit bénéficier des informations relevant du travail des commissions, de l'entraîneur et de tout écart ou changement de planning. Seul le président dispose des prérogatives liées au statut d'employeur vis-à-vis des salariés de l'association.

Le Vice-président (e)

Le ou la Vice-président (e) assiste le Président dans ses fonctions et peut être amené à le remplacer, quelles que soient les activités. Il doit donc aussi bénéficier des mêmes informations que le Président.

Trésorier et trésoriers adjoints

Le ou la trésorier (e) et les trésoriers (es) adjoints sont responsables de la bonne tenue du grand livre des comptes en fonction des objectifs du projet de budget annuel. Ils ont en charge la collecte des feuilles de frais de l'entraîneur et des relevés de dépenses des adhérents pouvant demander des remboursements et peut émettre des attestations de paiement des frais d'inscriptions par ordre du Président.

Ils assurent les virements nécessaires au paiement des factures reçues par le club. Ils réalisent en fin de saison le bilan de l'exercice selon les normes comptables associatives.

Secrétaire et secrétaires adjoints

Le ou la secrétaire assure l'appui administratif au Président, aux membres du Bureau et des adhérents.

Il gère l'enregistrement des inscriptions en partenariat avec le ou la trésorière, vérifie la présentation des pièces administratives nécessaires.

Il rédige les documents (rapports, synthèses) des discussions tenues en Bureau.

Le ou la secrétaire assure la communication externe ou à défaut un autre membre du bureau dédié.

Membres du bureau restreint

Les membres du bureau restreint sont élus pour gérer l'association dans l'intérêt collectif.

Le sens de leur engagement est l'action et/ou le conseil.

Ils peuvent proposer des améliorations du fonctionnement administratif, technique et financier du club et animer ou participer à des commissions. Leur avis est demandé lors de votes lors des réunions du bureau restreint.

Ils représentent le club en toute occasion. Lors de situations éventuellement difficiles ou conflictuelles, les membre du bureau restreint doivent agir dans l'intérêt collectif et adopter un comportement conciliant, constructif, non vindicatif et responsable et faire part d'éventuels difficultés ou problèmes aux membres du bureau.

Les membres du bureau restreint sont convoqués au moins 1 fois par ans.

Le ou les entraîneurs

Il participe à la construction du projet sportif en début de saison et à son évolution en cours de saison dans l'intérêt des adhérents. L'entraîneur encadrent les activités proposées par le club. Il a donc la responsabilité de définir le contenu des interventions mais aussi leur organisation.

L'entraîneur se réunit en Commission Sportive, avec le bureau, à minima 1 fois par mois pour échanger sur les pratiques et les nageurs, préparer l'organisation des compétitions, des stages, des déplacements, proposer des adaptations de planning en cas de congés, de formation ou d'arrêt de travail. Il est aussi responsable de la remontée des résultats des compétitions et de leur analyse technique et stratégique.

Un compte rendu rédigé de la manifestation est envoyé aux secrétaires pour la mise en ligne des principales informations (résultats, faits marquants, lien internet avec les résultats, photo).

L'entraîneur devra assure la cohésion entre les adhérents et devra lors des manifestations extérieurs déjeuner avec les compétiteurs afin de mieux les renseigner et / ou les rassurer pour mieux développer l'esprit d'équipe.

Les adhérents

Les adhérents pratiquent leur activité. Le club étant une association, ils se doivent aussi de participer aux activités nécessaires à son bon fonctionnement, en particulier les différentes assemblées générales.

Il est attendu de l'ensemble des adhérents, et plus particulièrement des parents, leur participation par exemple comme officiel ou concernant l'organisation (en partenariat avec l'entraîneur) des déplacements nécessaires pour les compétitions ou les stages.

Les membres sont tenus de faire preuve de courtoisie et de respect en toutes circonstances. Les adhérents, quel que soit leur âge, doivent respecter les consignes des intervenants, leur planning et leurs horaires, que ce soit à l'entraînement ou en compétition.

Ils doivent en outre respecter le règlement intérieur des établissements fréquentés.

COMMISSIONS

Les commissions sont composées de membres de bénévoles et représentant légal à l'association et éventuellement du ou des salariés de l'association (entraîneur).

Le Président est membre de droit de toutes les commissions.

Les responsables de Commissions informent systématiquement la secrétaire ou le président par mail, de l'avancée de leurs travaux.

Commission sportive

La commission sportive a un statut particulier, elle est co-présidée par l'entraîneur et peut avoir 1 ou 2 membres du bureau pour assistants (es)

L'entraîneur de l'association participent à la réunion du bureau mensuel.

En début d'année cette commission établit la liste de chacun des groupes d'entraînement - les plannings des entraînements, compétitions et stages - les plannings du ou des entraîneurs incluant congés et récupérations - les plannings de formation du ou des entraîneurs et des brevets fédéraux.

Gestion de l'acquisition des équipements sportifs

Le bureau ou commission sportive se réunit minimum 1 fois par ans, le compte-rendu de la réunion est diffusé au bureau par une personne dédiée .

La commission sportive organise le bon déroulement des activités d'entraînement, de stages et des compétitions. Plus particulièrement, elle s'assure que pour chaque compétition ou stage :

les engagements soient réalisés en temps par l'entraîneur en charge de l'encadrement de la compétition ou du groupe intéressé.

les moyens de déplacement et les lieux de rendez-vous sont précisés aux adhérents masters et aux responsables légaux pour les autres adhérents

les engagements de dépenses de chaque manifestation sont validés par le bureau.

du nombre minimum réglementaire d'officiels proposé par la commission Officiels

les adhérents ou les représentants légaux intéressés sont informés par l'entraîneur ou le service communication en charge du déplacement par mail :

- De la date et lieu de la compétition
- Du moyen de transport choisi et lieu d'hébergement
- Du planning de la manifestation.

Les informations concernant les déplacements sont systématiquement transmises au bureau pour avis et validation.

La commission sportive peut décider de changement de planning d'entraînements ou de modalités de déplacements, d'engagements ou de compétition. Si ces changements engendrent des frais supplémentaires pour le club, la commission doit préalablement en informer le trésorier et le président.

Commission communication, événementiels et partenariat

Cette commission est composée par au moins un membre du bureau du N 3 R Cette commission organise les événements à caractères culturels et d'animation susceptibles de favoriser la convivialité entre les adhérents, mais aussi la création de recettes financières. Plus particulièrement cette commission organise:

les pots lors des AG et les réunions pour lesquelles ils sont décidés ;

les remises de récompenses;

la fête du club, des soirées à thèmes (galette des rois...) ; - Buvette et ventes alimentaires sur les manifestations etc.....

la création et les évolutions structurelles du site internet du club ;

la gestion de la base de données des adhérents (en lien avec les secrétaires)

la gestion des listes de diffusion (en lien avec les secrétaires)

la recherche de partenaires privés et publics

la mise à jour du site internet et des réseaux sociaux

les relations presses et relations publiques

ADHÉSIONS ET COTISATIONS

Le fait d'adhérer au club Des Nageurs des 3 Rivières constitue une acceptation sans réserve du présent règlement.

Les adhésions

Il est rappelé que l'adhésion au N 3 R est soumise à l'approbation du Bureau de l'association. Toute adhésion permettant l'accès aux activités, ne sera considérée comme effective qu'après règlement de la cotisation et la fourniture par le futur membre de toutes les pièces administratives indispensables à l'établissement de son dossier. Le certificat médical à la première inscription est obligatoire. Il est valable 3 ans. En cas de renouvellement de l'adhésion sans certificat médical un questionnaire annuel de santé sera rempli par chaque adhérent.

L'absence du certificat médical de non contre indication à la pratique de la natation, rendra l'inscription impossible dans tous les cas.

Une adhésion n'est valable que pour la saison sportive en cours. La saison sportive est définie sans autre précision, de septembre de l'année d'inscription à septembre de l'année suivante, par analogie avec la période de validité des licences délivrées par la Fédération Française de Natation.

La délivrance d'une licence fédérale ne se fera que pour les membres de la section à jour des cotisations et des formalités administratives susmentionnées. Les dispositions particulières d'une première inscription. Le nouvel adhérent devra satisfaire aux tests visant à évaluer son niveau. La validation de ce test est portée à l'appréciation de l'entraîneur. Les dispositions particulières d'un renouvellement. L'adhérent qui renouvelle son inscription lors des journées qui lui sont réservées est prioritaire sur un nouvel adhérent. Cependant, toute inscription d'un nouvel adhérent acceptée par le bureau ne pourra pas être remise en cause au profit d'un renouvellement tardif. NB : En cas de sureffectif dans une catégorie, l'adhérent sera informé de la situation de son inscription: elle peut être acceptée, mise en attente, ou refusée.

Les cotisations

La cotisation est annuelle et ne peut donner lieu à un remboursement sauf en cas de problème médical justifié par le certificat d'un médecin qui précisera l'interdiction formelle à tous sport en milieu aquatique, au prorata de la période restant à courir, déduction faite de la licence.

Pour devenir membre de l'association, il est nécessaire de fournir: Le bulletin d'adhésion dûment complété et signé.

Le montant des cotisations

L'association vit des cotisations annuelles de ses membres, il est donc indispensable qu'elles soient réglées au cours du mois qui suit le début de la saison sportive.

La cotisation est annuelle.

Son montant est étudié chaque année par les membres du bureau sur proposition du bureau et validé par l'assemblée générale. Il s'ensuit une grille tarifaire qui est portée à la connaissance des adhérents dès l'inscription. En fonction de leur statut ou de leur investissement dans le club, certaines personnes peuvent bénéficier de remises partielles ou totales de leur cotisation ou licence.

Inscription en cours d'année Sous réserve de place disponible il est possible de s'inscrire en cours d'année, la cotisation due est inscrite dans la grille tarifaire.

Radiation En cas d'exclusion provisoire ou définitive, aucun remboursement, même partiel, de la cotisation ne sera consenti.

INFORMATIONS ET COMMUNICATIONS

Définitions

L'information représente l'ensemble des actions obligatoires, car contractuelles, au bon fonctionnement de l'association:

- inscriptions adhésions
- convocations AG clubs et instances fédérales
- changement de planning
- organisation des compétitions et des stages
- convocations aux compétitions
- compte rendu de réunion ou d'activité internes (CA, Bureau, Commissions, etc.)
- certaines informations fédérales.

La communication doit utiliser des canaux laissant trace et permettant un archivage. Le canal de diffusion des informations obligatoires est le mail. Les informations pourront être affichées le site internet du club ou la page facebook.

Fiche compétition

Après chaque compétition un fiche synthèse pourra être rédigée par l'entraîneur puis transmise au secrétariat pour diffusion. Elle est finalisée dans les 5 jours suivant la compétition.

RESPONSABILITÉS et FONCTIONNEMENT

Activités en cours de saison sportive

En cas de fermeture exceptionnelle de la piscine pour cause extérieure à la volonté du bureau, à savoir fermeture faisant suite à des dégâts liés aux conditions climatiques, non renouvellement du prêt à titre gracieux des lignes d'eau par la COCOPAQ ou tout autre fait fortuit ou imprévisible, **il ne sera procédé à aucun remboursement. Il en sera de même en cas de non-participation aux entraînements.**

Les activités pourront être supprimées par les responsables, sans contrepartie possible, pour des raisons exceptionnelles (encadrement insuffisant, panne électrique, grève du personnel, compétition, stage etc..).

L'entraîneur s'engage à être présent au moins 10 minutes avant le début des cours et au moins 10 minutes après les séances qu'il encadre.

Il prend soin d'effectuer l'appel et de tenir à jour un registre de présence. Il s'assure également avec l'aide active des membres de son groupe de la bonne gestion du matériel (mise en place, rangement etc). L'entraîneur est responsable des adhérents jusqu'au passage des portes de l' AQUAPAQ.

Les adhérents sont sous la responsabilité de l'entraîneur lors de leurs activités. Les adhérents ne sont autorisés à accéder aux équipements sportifs qu'en présence de leur(s) intervenant(s), et seulement aux horaires de leurs groupes.

Les parents ou le responsable légal doivent s'assurer de la présence de l'entraîneur jusqu'à l'entrée des vestiaires avant toute activité (entraînement, stage, compétition). **Ils doivent aussi être présents à partir de la fin de cette activité**, les entraîneurs n'étant plus responsables dès la fin de celle-ci. La responsabilité de l'association n'est engagée qu'aux heures qui encadrent le début et la fin de la séance. Sauf autorisation liée à la spécificité du groupe, les parents ne sont pas autorisés à suivre leurs enfants sur le bord du bassin et sont invités à attendre dans les gradins et à limiter leurs interventions afin de respecter la bonne réalisation du travail de l'entraîneur.

Le club se décharge de toute responsabilité en cas de vol, perte ou casse de matériel pendant ses activités. Il est conseillé de ne pas être porteur d'objets de valeur.

ASSURANCES

La licence FFN couvre pour les Garanties « Responsabilité Civile », « Individuelle accident » et « Assistance rapatriement » de chaque licencié et bénévole. Chaque licencié peut contracter auprès de la FFN un contrat de prévoyance complémentaire qui permet de bénéficier, au-delà du régime de base attaché à la licence, de garanties complémentaires (Invalidité Permanente, Décès, Indemnités Journalières).

PARTICIPATION DES ADHÉRENTS AUX COMPÉTITIONS ET STAGES

Les adhérents ont l'obligation de participer aux compétitions dans lesquelles le Club les a engagés. En cas d'empêchement, l'adhérent doit aviser son entraîneur au plus tard le mercredi précédent le week-end de la compétition ou 3 jours avant dans les autres cas. Si ces délais ne sont pas respectés, et ne permettent pas à l'entraîneur d'intervenir auprès des instances concernées pour annuler la ou les courses, l'adhérent devra produire un certificat médical justifiant son forfait, ou s'acquitter du prix des engagements et de l'amende de la FFN reçue par le club.

ORGANISATION DES DÉPLACEMENTS EN COMPÉTITION

Le club s'engage à assurer la présence d'au minimum un entraîneur sur chaque compétition fédérale labellisée par le club.

L'entraîneur est présent sur la compétition du début à la fin de la compétition. L'organisation des déplacements (réservation d'hôtel, ...) est assurée soit par :

- ~ un membre du bureau
- ~ l'entraîneur en charge du suivi de la compétition

Avant chaque déplacement, les adhérents sont invités par le responsable de l'organisation du déplacement à préciser leur participation aux différentes modalités du déplacement (transport, hébergement, repas) en respectant la date limite de réponse. Pour cela l'entraîneur doit proposer

dans des délais raisonnables:

- une heure de rendez-vous pour faciliter le co-voiturage ou le transport en minibus
- les modalités de transport qui seront utilisées
- l'adresse de la piscine
- les modalités d'hébergements en précisant l'adresse et un numéro de téléphone
- les modalités de repas (pique-nique, restaurant...)

🏊 PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DU CLUB ET DES ADHÉRENTS AUX FRAIS

Déplacements

Le club pourrait demander une participation financière aux compétiteurs pour toutes compétitions hors département. (transport/hébergement/repas/engagement). Toute modification tarifaire sera proposé au bureau et validé par celui -ci. Le paiement s'effectuera obligatoirement avant la compétition. Les règlements des participants à la compétition devront être centralisés et transmis à la trésorière. Si pour des raisons personnelles, des nageurs renoncent à bénéficier du transport collectif proposé ils doivent en avvertir l'entraîneur ou le bureau le plus tôt possible et au moins 07 jours avant la compétition. La participation restera due. Une pénalité financière pourra être exigée en cas de non respect du présent article.

L'association peut prendre en charge l'hébergement et les repas des officiels lors des compétitions hors département s'ils peuvent participer au transport collectif. Chaque action (compétition, stage, engagements masters) impliquant un engagement financier du club doit au préalable avoir été présentée par le responsable sportif aux membres du bureau qui doit en avoir validé le budget en termes de dépenses et de recettes. Toute demande de remboursement de frais par le club implique la remise au trésorier d'une fiche de déplacement remplie et signée et des factures correspondant aux frais engagés. Les récépissés de paiement bancaire par carte de crédit n'ont pas valeur de facture (sauf autoroute). Ils ne seront donc pas acceptés.

🏊 FRAIS DE DÉPLACEMENTS DES PERSONNELS SALARIÉS

Les salariés utilisant leur véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement professionnel doivent s'assurer auprès de leur compagnie d'assurance de la possibilité de le faire. Sur le contrat doit être mentionné « utilisation du véhicule à usage professionnel ». Les salariés seront ainsi couverts au titre de la responsabilité civile en cas de dommages matériels et/ou corporels causés à un tiers. Pour chaque déplacement avec un véhicule personnel, un ordre de mission doit être signé par un membre du bureau. Les salariés doivent fournir au préalable :

La copie de leur permis de conduire,
l'attestation de conformité à la conduite

Le salarié sera remboursé pour les déplacements et autres frais sur présentation d'un justificatif de demande de remboursement et selon les modalités financières prévues sur la grille validée en bureau.

🏊 DEMANDE D'ATTESTATION DE DON

Pour toute participation de bénévole à une manifestation à la demande du club, une attestation de don peut être délivrée en vue d'une défiscalisation. Pour cela, la personne doit justifier d'un ordre

de mission du club N 3 R et doit pouvoir fournir les justificatifs de frais pour lesquels elle renonce au remboursement.

ORGANISATION DES STAGES

Il est considéré 2 types de stages :

- ~ les stages de proximité réalisés sans couchage à l'extérieur
- ~ les stages à l'extérieur qui impliquent donc au minimum une nuit passée.

Ces stages sont organisés par la Commission Sportive. Tout projet de stage doit être accompagné d'une fiche de présentation du stage incluant un projet de budget validé par le bureau. Chaque stage fera l'objet d'un bilan (voir fiche de bilan) reprenant les principales réalisations et soulignant aussi les problèmes rencontrés, les solutions apportées et des propositions d'amélioration. Les nageurs n'ayant réglé que le coût de la licence ne pourront bénéficier des mêmes conditions de prise en charge que les adhérents du club N 3 R. Tous les frais seront facturés au réel.

HYGIÈNE

Les adhérents réalisant des activités en piscine doivent respecter les principes d'hygiène imposés par les structures les accueillant. Il est en particulier nécessaire de prendre une douche avant l'entrée dans l'eau et porter un bonnet de bain afin de limiter la contamination des bassins (transpiration, squames, ...).

Un règlement intérieur restreint est signé à chaque inscription par les adhérents

Annexe 1

ATTESTATION DE VALIDITÉ

Le contrôle de la validité des permis de conduire est devenu obligatoire.

Il est effectué auprès de tous ceux qui sont susceptibles d'utiliser leur véhicule ou un véhicule de location pour des déplacements professionnels.

Je soussigné, (nom – prénom)

adresse.....

.....

atteste sur l'honneur être en possession d'un permis de conduire B N°

délivré par la préfecture de.....

en date du

Je confirme que mon permis est en cours de validité.

Je m'engage à signaler toute modification de ma situation au regard de mon droit de conduire au responsable de l'association.

Fait pour servir au besoin.

A....., le

Signature

Annexe 2

Le tarif de base pour le remboursement des frais kilométriques est fixé sur le barème applicable chaque année selon l'administration fiscale :

Puissance administrative (en CV)	Distance (d) jusqu'à 5 000 km	Distance (d) de 5 001 km à 20 000 km	Distance (d) au-delà de 20 000 km
3 CV et moins	$D \times 0,41$	$(d \times 0,245) + 824$	$D \times 0,286$
4 CV	$D \times 0,493$	$(d \times 0,277) + 1\ 082$	$D \times 0,332$
5 CV	$D \times 0,543$	$(d \times 0,305) + 1\ 188$	$D \times 0,364$
6 CV	$D \times 0,568$	$(d \times 0,32) + 1\ 244$	$D \times 0,382$
7 CV et plus	$D \times 0,595$	$(d \times 0,337) + 1\ 288$	$D \times 0,401$

Le calcul des distances se fait toujours à partir de la piscine AQUAPAQ de QUIMPERLÉ

Tant que possible, dans les cas où plusieurs personnes, entrant dans le cadre du remboursement kilométrique, sont présentes sur une compétition, il faut privilégier le covoiturage.

Le remboursement des frais kilométriques se fait uniquement sur demande explicite, par mail ou courrier, auprès du bureau et après validation du président.

C'est frais kilométriques sont honorés que pour l'entraîneur salariés.