

# Règlement intérieur de l'association

## PREMIERE PARTIE : LE REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB : L'ESPRIT ET LA DEMARCHE

### **Pourquoi un règlement intérieur dans un club ?**

Le règlement intérieur du club complète et précise les statuts du club qu'il ne peut modifier et contredire.

Le règlement intérieur explicite les points de principes et les orientations donnés par les statuts. Ainsi, en apportant des indications sur les droits et devoirs des différents membres du club et fixant les « règles du jeu » associatives, le règlement intérieur donne de l'information aux pratiquants et les sensibilise aux éléments constitutifs de l'activité.

Dès lors qu'il a été élaboré et porté à la connaissance des adhérents et pratiquants, ce document, est opposable aux adhérents et dirigeants de l'association et permet de dépasser les conflits et mises en cause entre : adhérents et président, adhérents entre eux.

Cette démarche valorise la vie citoyenne associative et l'approche préventive du risque : éviter qu'un accident se produise.

### **Le règlement intérieur est-il identique dans tous les clubs ?**

Oui et non...

- Oui ... car certains chapitres sont incontournables en application des lois, décrets et statuts type émanant notamment du ministère des sports et notamment toutes les parties concernant les aspects administratifs et réglementaires.
- Non ... car le règlement intérieur est spécifique à la vie interne à chaque club. Il dépend notamment des formes de pratique du Canoë Kayak pratiquées dans le club et du milieu d'évolution.
- De plus, le règlement intérieur est évolutif et doit s'adapter aux pratiques et aux nouvelles contraintes législatives par exemple.

### **Qui élabore le règlement intérieur du club ?**

Le règlement intérieur du club est élaboré par les organes de direction du club (bureau ou comité de direction).

### **Que contient le règlement intérieur du club ?**

Généralement le règlement intérieur d'un club apporte des réponses aux problématiques usuelles que rencontre le club. Le contenu du règlement intérieur varie donc avec la taille et les objectifs de l'association. Dans tous les cas, il doit être connu de tous (donc affiché), compris de tous (donc expliqué aux nouveaux membres et aux jeunes) et appliqué par tous (donc prévoyant des remarques et/ou sanctions en cas de non-respect).

Nous avons, dans ce document de présentation des règlements intérieurs, dissocié deux grands chapitres :

- Un chapitre concernant le fonctionnement administratif et financier : adhésions, activités, fonctionnement des différentes instances, tenue des comptes, exclusion...
- Un chapitre concernant l'organisation du club dans son activité quotidienne : accueil, accès au matériel, règles de navigation, sorties et déplacements, validation des différents niveaux de pratique.

Des annexes au règlement intérieur sont également présentes afin d'être mises à disposition des utilisateurs.

Il s'agit de :

- Annexe 1 - Liste des personnes ayant l'autorisation d'ouvrir le club
- Annexe 2 - Liste des personnes reconnues compétentes pour la nature précise de l'activité encadrée
- Annexe 3 - Contrat de prêt de matériel de compétition
- Annexe 4 - Contrat de subvention de matériel
- Annexe 5 - Contrat de prêt ponctuel de matériel
- Annexe 6 - Liste des personnes habilitées à utiliser le camion du club
- Annexe 7 - Contrat de financement de formation

## **DEUXIEME PARTIE : LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF**

### **Préambule**

---

Le club affilié est une association loi 1901 ayant adopté les statuts types conformes à ceux de la Fédération Française de Canoë Kayak et Sports de Pagaie.

Ses statuts précisent l'objet de l'association et les principes généraux de son fonctionnement. Ils sont déposés à la préfecture et leur modification relève obligatoirement d'une décision d'assemblée générale extraordinaire.

Suivant la complexité du club, des règles complémentaires de fonctionnement et d'organisation sont souvent nécessaires. Elles sont précisées dans un règlement intérieur dont l'existence est prévue par les statuts. Ce règlement fixe les règles de la vie associative et administrative du club mais n'a pas pour objet de rentrer dans son fonctionnement quotidien.

### **Article I. Cotisations- Adhésions**

---

#### **I.1 Formalités d'inscription**

Le pratiquant ou son représentant légal pour les mineurs remplit un formulaire dans lequel figurent les renseignements administratifs pour la pratique du canoë kayak. Lors de la première adhésion fédérale ainsi que pour pouvoir participer à des compétitions, il doit fournir un certificat médical de non contre-indication à la pratique du CK en compétition ou non.

Les mineurs fournissent une autorisation parentale ou émanant d'une autorité qualifiée.

Le club ouvre ses activités à partir de l'âge de 8 ans avec dérogation possible.

#### **I.2 Adhésion**

Toute personne désirant pratiquer une activité dans le cadre du club s'acquitte d'une cotisation club qui correspond à la participation aux frais d'organisation de l'activité.

Elle doit également se voir délivrer un titre fédéral correspondant à son type de pratique telle que définis par la fédération française de C.K et des Sports de Pagaies :

- Titre Temporaire pour une pratique journalière.
- Licence Canoë Pagaie Blanche pour une pratique touristique encadrée.
- Licence Canoë Plus, véritable licence qui donne le droit à la participation aux compétitions et aux formations.

Les tarifs sont affichés au club. Ils sont révisés chaque année et approuvés par le comité de direction.

#### **I.3 Assurance**

L'adhérent du club est informé qu'il a la possibilité de contracter une assurance renforcée à l'option de base proposée lors de l'adhésion fédérale.

### **Article II. Le fonctionnement associatif**

---

#### **II.1 L'assemblée générale**

L'assemblée générale est ouverte à tous.

Seules peuvent voter les personnes remplissant les conditions prévues par l'article X des statuts.

#### **II.2 Le comité de direction**

Le comité de direction peut inviter toute personne ressource pour enrichir ses débats. Un nouveau membre coopté par le comité de direction bénéficie d'une voix consultative.

Le président, le trésorier et son adjoint sont les seuls à disposer de la signature pour toute opération financière.

Le trésorier, sous le contrôle du comité de direction et des vérificateurs aux comptes, le cas échéant, gère les fonds du club.

Le comité de direction établit les règles d'indemnisation, de remboursement de frais applicables dans le club. Il établit les pièces administratives nécessaires au contrôle des mouvements financiers (notes de frais, fiche bilan de stage, devis, facture...).

### II.3 Les commissions

Le comité de direction peut agréer des commissions d'activité (compétition, loisirs, jeunes, adultes, slalom, course en ligne, descente...) ou fonctionnelles (matériel, déplacement, organisation de manifestation...). Dans ce cas, les commissions font des propositions et organisent un secteur d'activité en fonction des orientations définies par le comité de direction.

Chaque commission établit des règles de fonctionnement spécifiques dans le respect de la réglementation fédérale et de celle du club.

## Article III. Sanctions

---

### III.1 Procédures de sanction

Toute décision d'exclusion, radiation, sanction est prise par le comité de direction du club.

Dans tous les cas, l'adhérent mis en cause aura la possibilité de s'expliquer par oral devant le comité de direction. Les explications écrites sont recevables.

Le comité de direction fait état de ses conclusions par écrit à l'adhérent mis en cause.

### III.2 Les fautes graves

Parmi les fautes pouvant donner lieu à des sanctions mises en œuvre au niveau du club, on retiendra notamment :

- Le vol.
- La dégradation volontaire.
- Les actes d'incivilité.
- Le non-respect de consigne pouvant mettre en cause la sécurité de l'adhérent ou d'une autre personne.
- Le non-respect des biens collectifs ou individuels.

### III.3 Les actions ou sanctions

Les fautes peuvent donner lieu à des actions ou sanctions parmi lesquelles :

- Le rappel à la règle effectué officiellement par le président du club.
- Le remboursement en cas de dégradation de matériel.
- Des travaux d'intérêt général au club.
- L'interdiction de participer à toutes activités encadrées par le club durant une durée déterminée.
- L'exclusion temporaire ou définitive du club.

Certaines fautes et sanctions telles que le dopage, le non-respect des règlements fédéraux... relèvent des procédures disciplinaires fédérales.

## Article IV. Les salariés de l'association

---

Le salarié participe aux actions du club en fonction des missions définies dans son contrat de travail. Il apporte un soutien technique aux dirigeants pour faciliter leurs prises de décision.

Il exerce dans le respect des droits communs du travail. Ses horaires de travail, temps de congés, temps de formation, validés par la commission Management du comité de direction.

Le salarié de l'association rend compte de son action à la commission Management du comité de direction et au président de l'association.

## **TROISIEME PARTIE : L'ORGANISATION DES ACTIVITES DU CLUB**

### Article V. L'accueil dans le club

---

#### V.1 Ouverture du club

Le club est ouvert sous la responsabilité d'un membre du comité de direction ou de toutes autres personnes ayant reçu l'autorisation du comité de direction (cf. Annexe 1 du présent document).

L'ouverture se fait soit via la clé personnelle de l'adhérent, soit via l'utilisation de la boîte à clefs. L'utilisateur s'engage à ne pas faire de double des clefs et à ne pas divulguer le code à un autre individu (adhérent ou non).

Les horaires précis sont arrêtés par le comité de direction et affichés sur le tableau extérieur du club. Avant de déposer leurs enfants mineurs au club, les parents sont tenus de s'assurer qu'un responsable est bien présent pour les accueillir et de se renseigner sur l'heure de fin des activités, qui est fonction des conditions météorologiques (**article 7.6 du présent règlement**). La responsabilité du club s'arrête lorsque le mineur quitte le lieu de l'activité encadrée. Le départ du mineur du lieu de l'activité est effectué dans le cadre autorisé (cf. Autorisation parentale des documents Licences).

### **L'ouverture du club n'entraîne pas l'autorisation de navigation.**

#### **V.2 Encadrement des séances**

Les adhérents du club accueillis dans les périodes d'activité sont encadrés par des cadres ayant un diplôme FFCK ou un diplôme d'état ou, par d'autres personnes reconnues compétentes par le comité de direction pour la nature précise de l'activité encadrée (cf. Annexe 2 du présent document).

Si l'encadrant est bénévole, il est lui-même adhérent de l'association.

Qu'il soit bénévole ou salarié, l'encadrant doit être assuré par l'association au titre de son activité d'encadrement.

#### **V.3 Utilisation des locaux et des outils du club**

Les locaux du club (usine, bureau, rez-de-chaussée du Moulin, île) ont un usage particulier à respecter. Certains accès peuvent être soumis à accord préalable du comité de direction.

Les outils informatiques pourront être utilisés à titre exceptionnel pour un usage ponctuel sur accord d'un membre du bureau.

#### **V.4 Hygiène des locaux**

Les locaux sont nettoyés de façon hebdomadaire par les adhérents. Les membres sont tenus de respecter le bon état et la propreté des lieux communs.

Les effets personnels peuvent être stockés dans les endroits prévus à cet effet pendant leur présence au club. Ils ne doivent pas être laissés entreposés au club.

Le club est un lieu d'accueil collectif, à ce titre la loi sur le tabagisme s'applique.

#### **V.5 Vol et dégradation**

Le club n'est pas responsable des valeurs personnelles de ses adhérents.

#### **V.6 Informations et communication**

Les consignes, règles de navigation et obligations sont affichées sur les tableaux prévus à cet effet.

Les autres informations sont communiquées à tous les membres soit par voie d'affichage au club soit par mail.

Les inscriptions aux sorties et compétitions s'effectuent selon les modalités décidées en début de saison par le responsable de l'activité.

Une lettre d'information est envoyée périodiquement à tous les adhérents permanents notamment pour présenter le calendrier annuel des compétitions et sorties, convoquer à l'assemblée générale...

### **Article VI. L'utilisation du matériel**

---

#### **VI.1 Matériel collectif**

Le matériel mis à disposition par le club, conforme aux normes en vigueur est identifié et numéroté.

Un inventaire est consigné sur un registre en possession du club.

En complément des vérifications régulières, les EPI sont contrôlés annuellement et éventuellement réformés.

Le registre est alors visé par la personne ayant effectué le contrôle et revu par le référent sécurité du club.

## VI.2 Utilisation et entretien du matériel collectif

Tout licencié est responsable de l'utilisation adéquate du matériel mis à sa disposition. Il s'assure de son rangement et de son entretien courant (vidage, rinçage...). Il signale toute anomalie au cadre responsable, au responsable matériel ou à défaut au président du club.

Les réparations sont effectuées après avis du cadre responsable ou du responsable du matériel en fonction de la nature de l'intervention et de la compétence du pratiquant.

Toute personne, ayant endommagé un bateau du club, sera priée de le réparer dans les plus brefs délais.

Tout adhérent doit assurer l'insubmersibilité de l'embarcation utilisée avec des équipements de flottabilité.

## VI.3 Matériel personnel

Les bateaux et pagaies personnels (et uniquement ces typologies de matériel) peuvent être entreposés au club dans les lieux et places réservés à cet effet **sous la seule et unique responsabilité du déposant. Ce matériel ne fait pas l'objet d'une assurance par le club, il est à la charge du déposant de l'assurer.**

Tout matériel entreposé et dont le propriétaire n'est pas adhérent pourra être utilisé pour les besoins du club sans aucune contrepartie envers le propriétaire. Au bout d'une année, ce matériel sera intégré au patrimoine du club qui en aura libre disposition.

Après 2 années de prise de cotisation au club, les adhérents majeurs sont tenus d'investir dans leur propre matériel (bateau, pagaie, gilet, jupe, casque, équipements de flottabilité).

## VI.4 Prêt de Matériel de compétition

Pour les compétiteurs mineurs, le matériel pourra être prêté ou attribué pour 1 saison. Le matériel est réattribué pour chaque saison sportive en fonction des objectifs, des résultats sportifs, de l'assiduité à l'entraînement, du bon entretien du matériel et de la participation à la vie du club.

La décision est prise par le comité de direction, après avis du ou des entraîneurs concernés et fait l'objet d'un contrat (cf. Annexe 3 du présent document).

Le compétiteur devra assurer l'insubmersibilité de son bateau **par ses propres équipements de flottabilité.**

En fin de saison, le bateau devra être restitué en bon état et aura subi un entretien régulier tout au long de la saison.

Tout manquement constaté par un responsable pourra provoquer la cessation du prêt de matériel et le versement d'indemnités de remises en état.

## VI.5 Aide au financement de matériel de navigation

Pour les jeunes compétiteurs classés, jusqu'à leur entrée dans la vie active, le club peut prendre en charge une partie de l'achat de matériel de navigation.

Les conditions d'attribution sont présentées en Annexe 4 du présent document.

## VI.6 Prêt ponctuel de matériel

Le matériel de l'association peut être emprunté par un adhérent pour une utilisation ponctuelle personnelle extérieure au club :

- A condition que cela soit compatible avec le fonctionnement du club.
- Sur autorisation du président du club ou de son adjoint.
- Un contrat de prêt de matériel sera rédigé et une caution pourra être (cf. Annexe 5 du présent document).

En cas de dommage, de vol ou de perte, l'emprunteur est tenu de remplacer le matériel par un matériel équivalent.

## Article VII. Règles de navigation

---

### VII.1 Précautions générales

La navigation à partir du club s'effectue toujours dans le respect de l'article A.322-42 du code du sport : zones de navigation, organisation des activités, nombre de pratiquants, conformité du matériel et de l'équipement individuel du pratiquant et du cadre. Cet article, affiché au club, est à lire et à respecter de façon impérative.

Les activités de compétition se déroulent dans le respect strict des règlements fédéraux.

## VII.2 Respect de l'environnement et des autres usagers

Dans le cadre de toute navigation les adhérents s'efforceront de respecter la faune, la flore ainsi que les autres utilisateurs de l'espace nautique : pêcheur, baigneur... Ils signaleront toute dégradation ou pollution constatée lors d'une navigation.

## VII.3 Activités organisées dans le cadre du club

L'activité organisée dans le cadre du club est définie selon les horaires d'ouverture.

## VII.4 Navigation lors de séances encadrées

Les participants doivent respecter les consignes données par le cadre et ne pas s'éloigner ou quitter le groupe sans autorisation du moniteur (cf. article V.2 du présent document).

## VII.5 Navigation hors séances encadrées

La navigation hors séances encadrées ne doit pas entrer en conflit avec le déroulement d'une séance encadrée sur un même site et doit, de plus, respecter les points suivants :

Echelle du Moulin de Plessard	De vert à milieu bleu	Au-delà de milieu bleu
Intervenir sur une période d'ouverture du club ou sur accord du Président	✓	✓
La navigation est interdite sauf possession de la pagaie bleue eau-vive.	✗ (Non applicable)	✓
Il est toujours recommandé de naviguer au minimum à 2 personnes.	✓	✓
Il s'agit d'une séance sur le site du club (départ Moulin de Plessard).	✓	✓
Seules les personnes majeures sont autorisées à naviguer hors séances encadrées. Elles naviguent sous leur entière responsabilité tout en respectant les conditions générales de navigation (article VII.1 du présent document).	✓	✓
Respectant les conditions de navigation de l'article VII.6 du présent document.	✓	✓

## VII.6 Condition de navigation

En conséquence de l'article A322-45 du Code du Sport, le responsable de l'activité (le président du club) ou l'encadrant (le moniteur, bénévole ou non) décide(nt) de maintenir, d'adapter ou d'annuler une séance en croisant les paramètres suivants :

- Les conditions météorologiques (températures).
- Le niveau des pratiquants.
- Le nombre de pratiquants.
- Les conditions d'isolement, l'engagement : proximité ou non du club, du réseau routier...
- Les conditions hydrauliques (état de la mer, niveaux d'eau...).
- Les conditions hydrologiques (débit, coefficient de marée...).

De plus, le responsable de l'activité et la personne qui encadrent peuvent refuser l'activité à un individu qui n'aurait pas une tenue adaptée aux conditions de température.

## VII.7 Navigation avec mise à disposition de matériel sans encadrement

La mise à disposition de matériel est réservée à des pratiquants :

- Etant adhérent du club ou ayant souscrit un titre fédéral.
- Ayant rempli et signé le contrat de mise à disposition de matériel (cf. Annexe 5).

- Ayant effectué un apprentissage.
- Respectant les parcours ou zones de navigation balisées et décrites sur la fiche jointe pour la sortie.
- Respectant les conditions de navigation de l'article VII.6 du présent document.

## Article VIII. Vie du club

---

### VIII.1 Règles de vie applicable en tout temps

- Chaque adhérent est tenu de respecter le responsable de séance en tout temps.
- Chaque adhérent est tenu de respecter les consignes du responsable de stage du départ du club jusqu'au retour au club.
- L'utilisation du téléphone portable est interdite à l'intérieur des vestiaires (club ou déplacement).

### VIII.2 Sorties club

Une sortie club concerne un collectif de pratiquants et doit remplir 1 des conditions suivantes afin d'être reconnue :

- Elle figure au calendrier officiel du club, approuvé par le comité de direction.
- Elle a fait l'objet d'une autorisation explicite par le président ou le comité de direction.
- Elle est mise en œuvre par un cadre au cours d'un créneau habituel d'enseignement, d'entraînement ou d'animation.

De plus, elle réplie les conditions suivantes :

- Un encadrant (cf. Annexe 2 du présent document) est présent.
- La navigation entre dans le respect de l'article VII.6 du présent document.

Toute autre action est considérée comme un regroupement de personnes qui engagent leur propre responsabilité.

### **Caractéristiques d'une sortie club :**

Chaque sortie ou déplacement est identifié par :

- Le type de pratique (loisir, compétition, découverte haute rivière, balade, randonnée, ...).
- Les lieux de navigation et leur difficulté technique.
- Le nom du cadre responsable (cf. Annexe 2 du présent document) ayant le niveau technique correspondant à la sortie prévue, les accompagnateurs nécessaires.
- L'effectif minimum et maximum.
- Le niveau Pagaies Couleurs prévu pour le groupe permettant une adéquation entre le projet de navigation et le niveau des pagayeurs.
- Le matériel utilisé pour la navigation et le transport.
- Les dates et horaires prévus.

### VIII.3 Inscription aux compétitions

L'inscription officielle aux compétitions est exclusivement effectuée par le référent compétition du club et la commission Slalom à partir des préinscriptions mentionnées sur le tableau d'affichage ou aux informations données aux personnes précitées.

En fonction de l'importance des courses et des catégories, les frais occasionnés peuvent être pris en charge par le club si elle a été validée par le comité de direction **en amont**.

Si le compétiteur n'est pas présent à la course, il remboursera les frais d'inscription et sa quote-part des frais annexes si ceux-ci n'ont pas pu être annulés.

### VIII.4 Règle d'utilisation du véhicule du club

Le véhicule du club peut être utilisé par les personnes habilitées par le comité de direction : Annexe 6 du présent document (ou sur décision du président du club en cas de besoin urgent ou ponctuel).

Prérequis à la date d'habilitation par le comité de direction :

- Être en possession de son permis de conduire depuis au moins 2 ans

- Ou être en possession de son permis de conduire depuis moins de 2 ans et avec la présence d'un conducteur détenant son permis depuis au moins 2 ans habilité par le comité de direction et n'étant pas alcoolisé (taux = 0)

Règles à appliquer :

- Le carnet de route disponible à bord est rempli pour chaque sortie.
- La consommation d'alcool est interdite pour tout chauffeur (taux d'alcoolémie = 0).
- Une pause est réalisée toutes les 2 heures de conduite.
- Le plein du véhicule est fait au retour de chaque sortie de plus de 50 km ou lorsque le réservoir est à moins de la moitié.
- Le nettoyage (intérieur et extérieur) est réalisé au retour de chaque sortie.
- **Le non-respect de ces conditions fera l'objet d'une facturation forfaitaire de 50 € à chacun des adhérents concernés.**
- **Toute dégradation du camion sera refacturée aux adhérents concernés.**

#### VIII.5 Participation financière aux déplacements

Le club peut prendre en charge les frais de déplacements sur validation du comité de direction.

La prise en charge est réalisée sous réserve de la communication d'une note de frais dans les 30 jours de l'évènement (15 jours pour les frais relatifs à des compétitions de slalom).

#### VIII.6 Participation financière aux formations

Le club peut prendre en charge une partie des frais de formations (notamment les formations fédérales (AMFPC / MFPC / CQP) sur validation du comité de direction.

La prise en charge est réalisée sous réserve de la communication d'une note de frais dans les 30 jours de l'évènement (15 jours pour les frais relatifs à des compétitions de slalom).

Par ailleurs, dans le cas des formations fédérales, un contrat de financement de formation est à signer par le bénéficiaire et le club (Annexe 7 du présent document).

### Article IX. Utilisation de Pagaies Couleurs

---

#### IX.1 Délivrance du passeport Pagaies Couleurs

Un passeport Pagaies Couleurs est remis à chaque adhérent du club après validation de sa pagaie jaune.

Chacun est responsable de la tenue de son passeport individuel avec le soutien du moniteur du club.

En cas de perte ou de vol, il devra le signaler au club pour se procurer un nouveau passeport.

#### IX.2 Suivi et utilisation de Pagaies Couleurs par le club

La délivrance des Pagaies Couleurs est soumise à la validation par un Cadre Certificateur Pagaies Couleurs (CCPC) du club ou d'une autre structure.

#### IX.3 Participation aux formations

Comme le précisent les règlements des formations de la FFCK, un pratiquant ne possédant pas la Pagaie Couleur prévue pour l'accès à la formation visée ne pourra pas être inscrit en formation.

#### IX.4 Participation aux compétitions

Comme le précisent les règlements des compétitions, la participation à une compétition de niveau régional nécessite la possession de la Pagaie Jaune, et la participation à une compétition de niveau national nécessite la possession de la Pagaie Verte du milieu concerné.

### Article X. Conduite à tenir en cas d'incidents, d'accident, ou de sinistres

---

#### X.1 Incendie, sinistres

En référence au décret du 3 septembre 1993, un arrêté du 13 janvier 1994 fixe notamment le tableau d'organisation des secours dont les consignes de sécurité et les numéros de téléphone d'urgence qui sont affichées dans le hall du club et à côté des vestiaires.



## X.2 Accident survenant à terre

Pour tout accident survenant à terre, tout membre du club doit, en fonction de son âge et de ses compétences :

- Prévenir le cadre responsable du club (pour les mineurs ne pouvant pas intervenir).
- Protéger le blessé.
- Alerter les secours en utilisant les numéros d'urgence affichés au club.
- Porter les premiers secours.

## X.3 Accident survenant sur l'eau

Pour tout accident survenant sur l'eau, tout membre du club doit, en fonction de son âge et de ses compétences :

- Signaler immédiatement l'accident ou la zone dangereuse aux autres membres du groupe pour éviter un sur accident, prévenir le cadre responsable du club suivant sa position.
- Dégager la personne accidentée de la situation périlleuse sans se mettre en danger lui-même ou mettre en danger une autre personne du club.
- Protéger le blessé.
- Alerter les secours en utilisant les numéros d'urgence affichés au club.
- Porter les premiers secours.

## X.4 Trousse de secours

Une trousse de premier secours est rangée dans le local derrière le comptoir et une autre dans le camion. Après utilisation, même sommaire, tout adhérent doit prévenir le comité de direction et veiller au remplacement des produits manquants.

## X.5 Prévention des risques

Tout accident ou situation périlleuse survenant dans le cadre du club doit être déclaré immédiatement au président. Celui-ci en fera l'analyse lors d'un comité de direction qui statuera sur les mesures éventuelles à prendre pour éviter la reproduction de situations similaires.

\* \* \*

Fait à Cugand

Le 22 avril 2020

Règlement intérieur adopté par le comité de direction du 22 avril 2020.

Le Président  
Gaëtan HAMELIN

Le Trésorier  
Jérôme BILY

Le Secrétaire  
Laurence COQUEL