

# REGLEMENT INTERIEUR

## Table des matières

1. Préambule.....	3
2. Publication .....	3
3. Membre .....	3
3.1 Acquisition .....	3
3.2 Admission et adhésion .....	3
3.3 Cotisation .....	3
3.4 Obligations des membres .....	4
3.5 Perte de la qualité de membre .....	4
3.6 Licence fédérale et assurance .....	4
3.7 Droit à l'image.....	4
4. Fonctionnement .....	4
4.1 Assemblée générale .....	4
4.2 Comité Directeur.....	4
4.3 Bureau.....	5
4.4 Missions des membres du Bureau .....	5
4.5 Procès-verbaux : .....	5
4.5.1 Rédaction, conservation .....	5
4.5.2 Diffusion .....	5
4.6 Commissions .....	5
4.7 Comptabilité .....	5
4.7.1 Contrôle budgétaire .....	5
4.7.2 Opérations courantes .....	6
4.8 Communication.....	6
4.9 Permanences .....	6
5. Déroulement des activités .....	7
5.1 Activités .....	7
5.2 Accès aux activités .....	7
5.2.1 Jardin Aquatique, Ecole de Natation.....	7
5.2.2 Première année de participation aux activités .....	7
5.2.2 Renouvellement.....	7
6. Accès à l'Espace Nautique.....	7
6.1 Membres.....	7
6.2 Personnes non membres .....	8
6.3 Sécurité .....	8
6.4 Vestiaires .....	8
6.5 Locaux du club .....	8
7. Droits et devoirs des nageurs .....	8
7.1 Ethique.....	8
7.2 Règles de vie .....	9
7.3 Hygiène de vie.....	9

7.4 Intégration au club et affectation des nageurs .....	9
7.5 Déroulement de la saison .....	9
7.6 Horaires.....	9
7.7 Déplacements .....	9
7.8 Stages.....	10
7.9 Respect du matériel .....	10
7.10 Partenariat, mécénat .....	10
7.11 Médical .....	10
7.11.1 Généralités relatives au contrôle anti dopage .....	10
7.11.2 Visite médicale .....	11
7.11.3 Autres soins.....	11
7.12 Prise en charge.....	11
7.13 Compétitions.....	11
8. Directeur Technique .....	12
9. Droits et devoirs des entraîneurs, éducateurs, salariés .....	12
9.1 Généralités.....	12
9.2 Intégration .....	12
9.3 Sécurité .....	12
9.4 Responsabilités .....	12
9.5 Comportement .....	12
9.6 Professionnel .....	12
9.7 Discipline.....	13
10. Droits et devoirs des bénévoles.....	13
10.1 Généralités.....	13
10.2 Les officiels.....	13
10.3 Autres participants.....	14
11. Bizutage .....	14
12. Protection des entraîneurs, éducateurs et assimilés .....	14
13. Conduite des véhicules .....	14
13.1 Généralités.....	14
13.2 Utilisation des véhicules du club.....	14
14. Autres dispositions.....	14
15. Discipline et responsabilités .....	14
16. Sanctions.....	15
16.1 Dopage.....	15
16.2 Cas général.....	15
16.3 Procédure disciplinaire .....	15

## 1. Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS dans le cadre de ses statuts. Il est adopté par vote en Comité Directeur.

Les statuts constituent la référence s'il apparaissait des contradictions entre ces documents.

Les éléments en italique sont des éléments de contexte pouvant être modifiés à discrétion du Bureau sans remettre en cause le vote du Comité Directeur.

Les documents d'applications cités ci-après sont placés sous la responsabilité du Bureau quant à leur contenu et leur rythme d'actualisation.

Les termes « membre » et « nageur » sont des termes génériques employés afin de caractériser les personnes des deux sexes.

## 2. Publication

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des membres via le site Internet du club. Il est mis à disposition d'un membre ou futur membre sur simple demande.

## 3. Membre

### 3.1 Acquisition

La qualité de membre s'acquiert par le dépôt du bulletin d'adhésion et le paiement d'une cotisation annuelle.

Document d'application : Bulletin adhésion membre mineur type

En complément aux statuts, il est distingué plusieurs catégories parmi les membres de l'association :

1. Membres actifs
2. Membres actifs pratiquants ayant une activité nécessaire au bon fonctionnement de l'association (dirigeant, juges, etc.)
3. Membres actifs non pratiquants-ayant une activité nécessaire au bon fonctionnement de l'association (dirigeant, juges, etc.)
4. Membres d'honneur

Les membres intégrés aux groupes compétition Pré-Avenirs, Avenirs, Jeunes et plus sont désignés, pour les dispositions spécifiques et supplémentaires à leur pratique comme « nageurs ».

### 3.2 Admission et adhésion

L'admission et l'adhésion sont soumises aux conditions exposées dans les statuts.

### 3.3 Cotisation

La cotisation de base et les règles ci-après sont arrêtées par le Comité Directeur sur proposition du Bureau.

Les catégories deux et trois ci-dessus acquittent une cotisation minorée.

Le montant de la cotisation est dégressif pour l'adhésion de plusieurs membres d'une même famille (foyer fiscal unique).

De même, des accords avec d'autres associations (ex. convention Chalon Triathlon Club) justifient d'un montant de cotisation minoré.

La pratique de plusieurs activités ou d'une seule avec une plus grande intensité que celle prévue à la cotisation de base justifie le paiement d'un supplément tarifaire à la cotisation.

La cotisation est acquise à l'Association dès la signature du bulletin d'inscription par le membre.

La cotisation annuelle peut être payée en une, deux ou trois fois. Chacun des chèques déposés à cet effet est encaissé le 30 du mois suivant l'encaissement précédent. Les paiements différés en espèces sont acceptés sous réserves que l'adhérent dépose un chèque de caution. Celui-ci sera encaissé sans préavis 4 mois après son dépôt au titre de caution.

Les demandes de remboursement appuyées par un motif d'empêchement sérieux (décès, maladie, mutation, etc.) et justifiées sont examinées par le Bureau. En cas d'avis favorable, lorsque cela est possible, un report total ou partiel de la cotisation sur la saison suivante est prioritairement proposé.

En cas de remboursement total ou partiel de la cotisation, une déduction forfaitaire fixée annuellement par le Bureau est déduite du remboursement. Les paiements effectués par chèques vacances, coupons sport, Comité d'Etablissement, etc. ne pourront donner lieu à aucun remboursement ni appoint de monnaie.

Le paiement de la cotisation permet aux membres d'accéder aux activités proposées par l'association selon les souhaits exprimés au bulletin d'adhésion.

Le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS ne pourra être tenu responsable des fermetures de piscine entraînant l'annulation de cours. Les séances non réalisées ne pourront donner lieu à aucun remboursement.

### 3.4 Obligations des membres

En vue de leur adhésion à l'association, les postulants remplissent annuellement une demande d'adhésion papier.

Outre les éléments de leur état civil, état médical et des souhaits d'activité, cette demande d'adhésion les informe de leurs droits à l'image, des conditions d'assurance, des conditions de déroulement de la saison.

La demande d'adhésion comporte l'autorisation parentale de délégation de soins médicaux.

Par la signature obligatoire de la demande d'adhésion, le membre ou son représentant légal, s'engage à respecter et appliquer les Statuts et le présent règlement Intérieur du CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS.

De même, l'adhésion au CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS vaut acceptation du règlement intérieur de l'Espace Nautique.

Les relations avec les parents, bénévoles, dirigeants, nageurs, personnels des installations sportives, membres des autres clubs doivent être courtoises et respectueuses.

### 3.5 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd selon les dispositions exposées aux statuts.

### 3.6 Licence fédérale et assurance

Le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS souscrit auprès de la Fédération Française de Natation une licence au nom du membre.

La licence fédérale intègre pour la protection du membre :

- Une assurance responsabilité civile
- Une assurance dommages corporels souscrite avec les « garanties de base », à laquelle l'adhérent peut renoncer en le signifiant expressément au bulletin d'adhésion.

### 3.7 Droit à l'image

Le membre ou son représentant légal ne s'oppose pas, sauf demande formelle de sa part sur le formulaire de la demande d'adhésion, à ce que le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS utilise sans droit les images sur lesquelles, lui ou son enfant apparaîtrait, aux fins de promouvoir les activités, ou la notoriété de l'association dans les publications papier ou informatiques qu'il est appelé à émettre. Les membres disposent, à tout moment, d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent.

## 4. Fonctionnement

### 4.1 Assemblée générale

Les statuts n'ont pas à être amendés.

### 4.2 Comité Directeur

Le Comité Directeur se réunit chaque *premier vendredi du mois* ou à une date avoisinante selon un calendrier annuel fixé en début de saison sportive. L'une de ces dates étant celle de l'Assemblée Générale.

A l'initiative du Bureau, un Comité Directeur peut être convoqué en dehors de ces dates.

Chacun des membres du Comité Directeur peut proposer au Président l'invitation d'une ou de plusieurs personnes extérieures à l'association. Ces invitations doivent présenter un intérêt pour le développement du club.

Afin de favoriser l'intégration de nouveaux membres, chacun des membres du Comité Directeur peut proposer au Président l'invitation de membres de l'association. Ces personnes assistent aux travaux du Comité Directeur (limitée à une seule réunion) en tant qu'invitées sans voix délibérative.

Il peut être fait acte de candidature pour intégrer le Comité Directeur à tout moment de la saison auprès du Bureau du CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS. Ceci se fait au moyen d'un bulletin de candidature valant engagement à être candidat lors de l'Assemblée Générale suivante. Ceci dans la limite des postes à pourvoir et dans le respect de l'ancienneté de déclaration de candidature. Sous cette condition, et celle d'un accord unanime des autres membres du Comité Directeur, le candidat déclaré prend part aux travaux du Comité avec le statut de « membre coopté ». Ce statut ne porte pas droit au vote.

Les éducateurs / entraîneurs participent aux travaux du Comité Directeur sans voix délibérative. Ils y présentent leurs résultats, la vie de leur groupe, leur activité et prennent part à la vie de l'association. Ils peuvent solliciter le Bureau pour qu'un point particulier soit abordé en Comité Directeur. Selon l'importance du sujet, le Bureau à la possibilité de différer (voire de traiter en son sein) la mise à l'ordre du jour de cette demande afin d'en étudier les tenants et aboutissants.

En sus de ses attributions telles que décrites aux statuts, le Comité Directeur est informé et consulté régulièrement sur :

- Résultats sportifs
- Marche de l'association : Adhésions, subventions, partenariats, etc.

- Les évènements inscrits aux calendriers passés et futurs
- Les propositions de décisions portées par le Bureau sur les orientations importantes de l'association

Les bénévoles membres du Comité Directeur sont soumis à l'obligation de discrétion et de réserve vis-à-vis des informations mises à leur disposition et débattues en réunion.

Les décisions du Comité Directeur sont prises en recherchant un consensus. Sauf si l'un des membres du Comité Directeur le demande, les décisions sont prises à bulletin levé. Les décisions obligent tous les membres du Comité Directeur y compris les absents.

Chacun des membres participe activement au débat afin de déterminer sa position.

De ce fait, les membres du Comité Directeur détiennent les arguments aptes à soutenir la position finale adoptée en Comité Directeur vis-à-vis des interrogations externes.

Par ailleurs, ils s'engagent à prendre une part active à la vie courante, aux manifestations organisées par l'association.

### **4.3 Bureau**

Le Bureau est composé de membres élus au sein du Comité Directeur.

Il est composé du Président, du Secrétaire Général, du Trésorier au titre des statuts.

Chacun de ces deux derniers postes est suppléé par un adjoint.

Il est complété au titre de ce règlement intérieur par trois membres.

Le Bureau assure la gestion courante et exécutive de l'association. Il prépare les éléments et propositions devant être soumis au Comité Directeur.

Il peut provisoirement, au cas où le Comité Directeur ne pourrait se réunir dans les délais nécessaires, prendre toutes décisions adaptées à la situation.

En accord avec les statuts, le Directeur Technique assiste aux réunions de Bureau, autant que nécessaire.

La périodicité de réunion est mensuelle.

Les décisions du Bureau sont prises collégalement en recherchant un consensus. De ce fait, les membres du Bureau détiennent les arguments aptes à soutenir la position finale adoptée en Bureau vis-à-vis des interrogations externes.

### **4.4 Missions des membres du Bureau**

Les attributions de ses membres sont définies au travers de fiches de mission.

**Document d'application : Fiche de mission bénévole**

### **4.5 Procès-verbaux :**

#### **4.5.1 Rédaction, conservation**

Les procès-verbaux des séances du Comité Directeur sont établis sous la responsabilité du Secrétaire Général, de son adjoint ou, en cas d'empêchement par un membre du Comité Directeur. Ils sont conservés au siège de l'association.

Un relevé de décision est émis à l'issue de chaque Bureau sous la responsabilité du Secrétaire Général ou de l'un membre du Bureau en son absence. Ils sont conservés au siège de l'association.

#### **4.5.2 Diffusion**

Les procès-verbaux du Comité Directeur sont diffusés aux membres de ce Comité, au Directeur Technique, aux entraîneurs, éducateurs et salariés en préalable à la tenue de la réunion suivante.

Les relevés de décision du Bureau sont diffusés aux membres du Bureau, au Directeur Technique. Il appartient à ce dernier de répercuter ces décisions aux entraîneurs, éducateurs et salariés.

### **4.6 Commissions**

Les commissions sont habilitées à gérer les activités dont elles ont la charge et étudier tout projet intéressant leur objet. Elles rendront compte régulièrement au Bureau de l'association. Les responsables de commissions devront être membres du CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS.

Le Président du CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS est membre de droit de chaque commission à l'exception de la Commission de Discipline.

**Document d'application : Organigramme**

### **4.7 Comptabilité**

Ces dispositions complètent ou précisent celles prévues aux statuts.

#### **4.7.1 Contrôle budgétaire**

Un budget prévisionnel est établi.

Une comptabilité en partie double est tenue.

La saisie comptable est réalisée au plus proche des dépenses et des facturations.

Il sera présenté à l'Assemblée Générale un bilan et un compte de résultat.

Le recours aux espèces est à limiter autant que possible. Les sommes perçues sont l'objet d'un enregistrement comptable et déposées au fur et à mesure à la banque.

Les engagements de dépenses supérieurs à 1 000 € nécessitent, en préalable à leur engagement, l'établissement d'un devis.

Pour ce qui est des achats amortissables, le seuil est fixé à 500 €. En dessous, cet achat est classé en consommable affecté à l'exercice de l'année.

Le trésorier est l'interlocuteur des vérificateurs aux comptes.

#### **4.7.2 Opérations courantes**

Dans la mesure du possible, le Président n'effectue pas de paiement pour le compte du club.

Les moyens de paiement disponibles sont :

- Chèques
- Carte bancaire
- Télépéage

Pour chacun d'entre eux, le Bureau tel qu'il est défini aux statuts, détermine-le ou les titulaires.

Au retour de déplacement, le responsable du déplacement (élu ou entraîneur ou Directeur Technique) regroupe les factures représentant l'ensemble des dépenses engagées. Ces factures sont accompagnées d'une note de synthèse récapitulative de ces dépenses. Ces documents sont déposés dans la case prévue à cet effet à proximité du secrétariat comptable.

##### **Document d'application : Note de synthèse récapitulative**

Lorsqu'un membre, un entraîneur ou tout autre personne mandatée engage une dépense pour le club en utilisant ses moyens de paiement personnels, il lui sera effectué un virement bancaire sans délai sur la base d'un texto confirmé à postériori par la remise de la facture. A cet effet, ils fournissent un relevé d'identité bancaire au Trésorier.

Les factures fournisseur doivent être libellées au nom du club, y compris lorsque la dépense est engagée par une personne mandatée.

Les frais exposés par les bénévoles dans l'accomplissement de leur mandat sont pris en compte par l'association dans le cadre des mesures fiscales disponibles. Le cadre du mandat n'intègre pas les trajets domicile-club.

Les facturations aux familles sont effectuées soit sur la base des tarifs actés par le Bureau, soit par réperçusion des quantités consommées par les nageurs auprès d'un prestataire.

Elles sont adressées au(x) responsable(s) légal(aux) désigné(s) sur la feuille d'adhésion.

##### **Document d'application : Facture type**

Les règles administratives d'interface avec les familles sont l'objet d'un document d'information validé par le Bureau.

##### **Document d'application : Document administration des nageurs**

### **4.8 Communication**

La communication externe du club est assurée par :

- Les courriers postaux adressés aux membres
- Les courriers électroniques et texto adressés aux membres ou leurs responsables légaux.
- Les communiqués distribués sur le site Internet
- Les informations rapportées au travers des réseaux sociaux

Cette communication est conduite dans les intérêts du club.

En interne, celle-ci est assurée, outre les échanges réguliers entre les membres par :

- Les réunions périodiques et leurs compte rendus
- La messagerie électronique
- Le serveur déporté (Dropbox ou autre)

Chacun de ces moyens est géré par des administrateurs affectés par le Président et/ou le Secrétaire Général.

### **4.9 Permanences**

*L'accueil, la gestion administrative et comptable sont effectués à titre bénévole.*

Les bénévoles qui en ont la charge doivent s'entendre pour mettre en place des temps de présence raisonnables afin d'accueillir le public, les membres.

A minima, le *mercredi soir*, une permanence est assurée.

## 5. Déroulement des activités

### 5.1 Activités

L'accès définitif aux activités de la saison en cours n'est possible qu'après avoir remis au club sous dix jours la demande d'adhésion, le paiement de la cotisation ainsi que le justificatif médical tel que précisé ci-après.

Les activités du CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS sont celles définies aux statuts.

### 5.2 Accès aux activités

Le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS est signataire d'une Convention d'utilisation de l'Espace Nautique avec la Communauté d'Agglomération Le Grand Chalons.

Les activités des membres s'exercent dans le cadre des périodes et créneaux horaires définis à la Convention ou ses Document d'applications. Ces horaires correspondent aux horaires d'activités définis par le Cercle Nautique Chalonnais.

La période d'ouverture des activités des groupes loisirs et apprentissage du CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS est approximativement du 15 septembre au 31 mai, date d'ouverture de l'Espace Nautique aux horaires d'été.

Aux périodes de vacances scolaires, les horaires de cours sont modifiés pour s'adapter à cette période traditionnellement de moindre demande.

Les cours sont annulés pour les raisons suivantes :

- Jours fériés tels que fixés par l'Espace Nautique du Grand Chalons
- Fermetures de l'Espace Nautique

Pour des raisons de qualité d'accompagnement, de sécurité et de moyens disponibles, certaines des activités ne peuvent accueillir qu'un nombre limité de membres. *L'ordre d'arrivée des demandes de participation aux activités est un critère de choix.*

#### 5.2.1 Jardin Aquatique, Ecole de Natation

L'affectation des enfants à l'Ecole de Natation dans les différents groupes d'apprentissage dépend de la réussite aux tests de niveaux lors de la saison précédente ou du test d'entrée préalable à l'inscription pour les nouveaux membres.

Le port du bonnet fourni par le club est obligatoire pendant les séances. Ceci afin de distinguer aisément les enfants participants aux activités du club et assurer leur sécurité.

#### 5.2.2 Première année de participation aux activités

Fourniture d'un certificat médical datant de moins de un an, de non contre-indication à la pratique du sport ou de la discipline envisagée. A cela s'ajoute la mention « pratique en compétition » lorsque le membre est inscrit en groupe compétition.

#### 5.2.2 Renouvellement

Le membre atteste sous sa seule responsabilité et sur l'honneur d'avoir répondu non à l'ensemble des questions du formulaire CERFA\_15699\*01 spécifique et être en possession d'un certificat médical (contenu identique à celui de première inscription) datant de moins de trois ans.

Entrent dans ce cas de figure, les membres ayant eu une pratique continue de l'activité au sein de l'Association au cours de la saison précédente sans discontinuité supérieure à trois mois. A défaut, un certificat médical doit être fourni à l'identique d'une première année de pratique.

Les membres sont informés en juin de la possibilité qui leur est offerte de renouveler en priorité leur adhésion et ceci avant une date fixée par le Bureau. Au-delà, l'association accepte les nouvelles demandes d'adhésions.

## 6. Accès à l'Espace Nautique

### 6.1 Membres

Il est remis pour la saison à chaque membre une carte magnétique nominative lui autorisant l'accès aux vestiaires associatifs.

En cas de perte de cette carte, le membre demande son remplacement auprès du secrétariat club. Ce remplacement est facturé au membre au coût en usage.

Cette carte magnétique doit être présentée à chaque séance pour lecture et autorisation d'accès par bornes installées à l'entrée des vestiaires associatifs.

La carte magnétique est restituée par le membre chaque saison à l'arrêt de l'activité soit par collecte aux bornes d'entrée, soit à l'éducateur au cours de la dernière séance ou par dépôt dans la boîte aux lettres extérieure du club.

L'accès à l'Espace Nautique pour les membres n'est autorisé qu'à l'heure de leur activité et uniquement pour celle-ci, *vingt* minutes avant et après.

La zone ludique, le sauna et hammam ne sont pas accessibles aux membres.

## 6.2 Personnes non membres

L'accès aux vestiaires n'est autorisé qu'aux seuls membres. *Le règlement de l'Espace Nautique autorise que les enfants de huit ans et moins soient accompagnés par une personne responsable.* Dans cette situation, c'est le sexe de l'accompagnant qui détermine vers quel vestiaire (femme ou homme) l'enfant doit être dirigé.

## 6.3 Sécurité

Seuls les membres ont accès aux bassins par les vestiaires afin d'y rejoindre leur activité.

Il est interdit aux membres d'entrer dans l'eau en l'absence de l'encadrant de l'activité. De même, l'accès à la salle de musculation est interdit en dehors de la présence d'un éducateur.

La prise en charge des membres par le club commence et s'arrête aux heures précises des séances d'entraînement, de loisirs ou d'apprentissage.

Le club décline toute responsabilité pour tout incident ou accident survenu à un membre qui ne s'est pas présenté à l'entraîneur au début de la séance ou qui a quitté le bassin sans son autorisation.

Les membres, les responsables légaux des enfants doivent s'assurer que l'espace nautique est ouvert aux activités et que ces activités ont bien lieu.

Il est de leur responsabilité de s'assurer que leurs enfants rentrent effectivement à l'intérieur de l'établissement. Ceci s'entend après passage des bornes d'entrée.

Ils prennent les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de leurs enfants dès que celui-ci quitte l'Espace Nautique.

## 6.4 Vestiaires

Les vestiaires sont la propriété de l'Espace Nautique qui en assure la surveillance, la maintenance et l'entretien. Ceux-ci sont mis à disposition des membres.

Le membre reste responsable de la sauvegarde des objets lui appartenant. Il est recommandé de ne pas venir à l'Espace Nautique avec des objets de valeur.

Chaque membre est responsable des dégradations qu'il peut commettre volontairement ou non.

Les casiers mis à disposition ferment à l'aide d'une clé ou d'un code personnel. Les casiers ne sont utilisables que pendant le temps de l'activité du membre. A l'issue de l'activité, le casier doit être libéré et la clé laissée sur la serrure du casier pour son usage par un autre pratiquant.

*Compte tenu de leur fréquence d'entraînement, certains nageurs se voient affecter un casier à leur nom. La clé du casier qui leur est affecté leur est remise sous condition de caution qui leur est restituée en fin de saison contre remise de la clé au secrétariat du club. La perte de cette clé par le nageur est facturée à celui-ci pour sa valeur de remplacement telle qu'elle est communiquée par l'Espace Nautique.*

*Ce casier est à utiliser en exclusivité.*

## 6.5 Locaux du club

Il est interdit de fumer, vapoter au sein des locaux du club et de s'adonner à toute autre pratique prohibée.

## 7. Droits et devoirs des nageurs

Définition du terme « nageur » : Membre intégré au sein d'un groupe participant au programme sportif fédéral.

L'ensemble de ces obligations sont synthétisées au travers d'un code de bonne conduite mis à disposition des nageurs.

### Document d'application : Code de bonne conduite

Les représentants légaux des mineurs sont redevables devant le club de l'application des dispositions de ce présent règlement.

### 7.1 Ethique

Le nageur est le premier soutien du CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS.

Les nageurs ont un comportement en accord avec l'éthique et la morale sportive :

- Ils s'engagent à une assiduité et un niveau d'exigences compatibles avec les objectifs définis pour lui-même, pour le groupe et le club par l'entraîneur.
- Le nageur est engagé vis-à-vis du club auquel il doit loyauté. Il en est de même vis-à-vis de son entraîneur et de ses co-équipiers, de son groupe d'entraînement, du club.

Sur ces bases, son comportement doit favoriser l'évolution positive du groupe d'entraînement.

- Il prodigue ses encouragements à ses partenaires d'entraînement, de club, lorsqu'ils sont engagés dans une épreuve
- Il prodigue, à bon escient, aide et soutien aux autres nageurs à tout autre moment que ce soit à l'entraînement, à l'internat, en scolarité et en toutes autres circonstances.



## 7.2 Règles de vie

Les règles de vie sont :

- Politesse, courtoisie et respect à l'égard des bénévoles, des dirigeants, des entraîneurs, des co-équipiers, des personnels des installations sportives ou non, fréquentées par les nageurs,
- Respect absolu des décisions des arbitres,
- Interdiction des comportements fondés sur la violence, le harcèlement, la diffamation, la discrimination ou l'intimidation. Les pratiques dites « de bizutage » sont proscrites,
- Tenue exemplaire lors des déplacements extérieurs au club (compétitions, stages...) quel qu'en soit le lieu (Hôtels, bassins, transport, etc.),
- Comportement responsable pendant le temps scolaire et d'internat.
- Participation active, attentive et solidaire à l'épanouissement du groupe d'entraînement,
- Le nageur informe son entraîneur de tous faits et événements, présents ou futurs, ayant un impact sur son entraînement, son entraîneur ou le club,
- Participation au montage, démontage du bassin, évacuation des matériels et déchets en bord de bassin lors des entraînements.

## 7.3 Hygiène de vie

Les nageurs engagés dans le parcours sportif exigeant de la compétition se doivent de respecter une hygiène de vie compatible avec cette pratique. Ceci concerne la consommation de tabac, d'alcool, de drogues, de produits de dopage, etc. Mais aussi le respect des temps de repos, des consignes alimentaires, etc.

## 7.4 Intégration au club et affectation des nageurs

En début d'année les nageurs sont affectés aux différents groupes compétition sur des critères sportifs, d'adaptabilité aux efforts, du support familial que cela suppose et du niveau scolaire.

Cette sélection est faite par le collège des entraîneurs.

Elle est proposée pour acceptation au Directeur Technique et au Bureau du club.

Chaque groupe est placé sous la responsabilité d'un entraîneur qualifié.

Un changement de groupe ne peut être envisagé en cours de saison que sur demande de l'entraîneur auprès du Directeur Technique ou à l'initiative de ce dernier. Cette demande doit être ratifiée par le Bureau.

## 7.5 Déroulement de la saison

Les nageurs se conformeront en tous points aux règles de fonctionnement édictées en début d'année par l'entraîneur de leur groupe d'appartenance.

Chaque nageur s'engage pour la saison sportive à participer à l'ensemble des compétitions prévues au calendrier de la saison sportive tel qu'il est défini par son entraîneur.

Toute absence à une compétition prévue au calendrier devra être justifiée et ne sera admise que pour motif exceptionnel.

## 7.6 Horaires

Connaître et respecter les horaires d'entraînement est de la responsabilité du nageur.

Ces horaires fixent l'heure de début d'entraînement et non d'arrivée à l'Espace Nautique.

Toutes les absences, retards, départs anticipés de l'entraînement doivent être autorisés et justifiés auprès de l'entraîneur en préalable à la séance concernée.

Ce signalement doit être fait par écrit par les parents pour les nageurs mineurs.

## 7.7 Déplacements

En vue des déplacements sur les lieux de compétitions ou de stages ou autres événements, le club peut :

- Donner rendez-vous sur place

Le nageur (ses représentants légaux) s'organise par lui-même pour être à l'heure au point de rendez-vous.

- Organiser le déplacement de ses nageurs

Le nageur se présente à l'heure au lieu de rendez-vous de départ et reste solidaire du déplacement jusqu'au retour au point de départ. Le nageur peut renoncer à cette organisation en totalité ou partiellement. Dans ce cas, il supporte seul les frais de ce déplacement ou les surcoûts engendrés par un désistement non programmé lors de la construction du déplacement.

Aucun participant à un déplacement ou stage ne peut quitter le groupe sans l'accord de l'encadrement.

Les prestations servies aux nageurs lors des déplacements sont négociées. Les nageurs ne peuvent prétendre à des prestations dérogatoires ou supplémentaires. Cependant et sans que cela ne remette en cause l'assertion précédente, une conciliation avec les impératifs individuels pourra être recherchée lors de la préparation du déplacement.

Les nageurs en déplacement respectent les règlements intérieurs et normes de sécurité des lieux fréquentés par le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS.

Les nageurs devront être en possession de :

- Une pièce d'identité, d'un passeport
- L'autorisation de sortie du territoire
- L'autorisation parentale de délégation de soins médicaux.

Ces points sont à prendre en considération selon la législation applicable au déplacement.

### **7.8 Stages**

Le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS met en place des stages de travail à destination des nageurs.

Ceux-ci sont indivisibles dans leur durée.

Si des circonstances exceptionnelles (maladie ou autre impératif de ce niveau sans prendre en compte les contingences personnelles ou familiales) conduisaient à ce qu'un nageur renonce à la durée totale du stage, la participation financière du nageur (des familles) serait réétudiée en rapport des sommes perdues, de ce fait, par le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS.

Les nageurs devront être en possession de :

- Une pièce d'identité, d'un passeport
- L'autorisation de sortie du territoire
- L'autorisation parentale de délégation de soins médicaux.

Ces points sont à prendre en considération selon la législation applicable au déplacement

### **7.9 Respect du matériel**

Le nageur respecte et protège le matériel mis à sa disposition que ce soit celui propriété de l'Espace Nautique, de l'internat, de tiers (hôtels, restaurants, piscine, véhicules de location) que ce soit à l'entraînement, en compétition ou en stage et celui propriété du club (minibus, salle de musculation, petits consommables, etc.).

Outre les sanctions qui pourraient être mises en œuvre, les frais de remise en état seraient répercutés au nageur responsable (à ses représentants légaux).

Au retour d'un déplacement, et quelle que soit la durée du déplacement, chacun des nageurs a le devoir de vérifier qu'il laisse les véhicules débarrassés des débris, que ceux-ci soient de son fait ou de ses camarades.

Le club met à disposition des nageurs en sections sportives un kit d'entraînement standard contenant les accessoires tels que palmes, pull boy, etc... Ce kit reste la propriété du club et doit être restitué avant le départ du club. Les nageurs sont responsables de sa sauvegarde et du remplacement des objets manquants. Une demande de remplacement éventuelle sur présentation du matériel hors d'usage est à formuler auprès de l'entraîneur qui organise ce remplacement.

### **7.10 Partenariat, mécénat**

Dans l'intérêt de ses finances, le club conclut des accords avec des partenaires commerciaux. Les contreparties de ces accords s'imposent aux nageurs.

C'est le cas de l'équipementier du club qui fournit les équipements portés par les nageurs. Ceux-ci ont l'obligation de les porter lors des compétitions ou des représentations dans lesquelles le club est engagé.

En cas de non-respect de ce point de règlement en compétition, l'encadrement du nageur (entraîneur, dirigeant) déclarera le nageur forfait lors de sa prochaine course. Si l'enjeu de cette prochaine course met en péril les intérêts du club, cette sanction sera convertie en une exclusion temporaire de 3 jours appliquée immédiatement au premier jour de retour au club.

Si la dotation s'avérait insuffisante pour couvrir les besoins d'une saison, les nageurs s'équipent à leur frais avec les produits de la marque de l'équipementier du club.

Si un nageur est sollicité pour conclure un contrat personnel avec un équipementier concurrent à celui du club, il en informe son entraîneur deux semaines en préalable à la conclusion du contrat ou de l'arrangement. L'équipementier club sera informé et aura ainsi la possibilité de faire une contre-proposition concurrente au nageur. Le nageur fournit une copie du contrat le liant à son partenaire.

### **7.11 Médical**

#### **7.11.1 Généralités relatives au contrôle anti dopage**

Les nageurs du club s'engagent à respecter les règlements médicaux fédéraux et tout texte spécifique en la matière. Ils s'engagent à participer à toute action de prévention et de lutte contre le dopage à l'initiative du club, des instances fédérales, de l'état ou de ses agences.

Les nageurs suivant un traitement médical susceptible de comporter des produits figurant sur la liste des spécialités interdites (traitement de l'asthme par exemple, etc...) doivent déposer un dossier médical auprès de leur entraîneur avant toute compétition. Ce dossier sera transmis au service compétent de la FFN. La liste des produits dopants est disponible auprès du Directeur Technique ou sur le site internet gouvernemental : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/liste-des-medicaments-et-des-substances-dopantes/>

Afin de satisfaire aux contrôles inopinés de l'agence de lutte contre le dopage, le nageur doit être en possession d'une pièce d'identité.

Les entraîneurs doivent être en possession de l'autorisation parentale relative aux prélèvements antidopage.

Le récépissé de sa licence est téléchargeable par son encadrement à tout moment via le portail fédéral.

Tout prélèvement réalisé à d'autres fins nécessite l'autorisation du nageur, de ses parents s'il est mineur. Ces prélèvements se dérouleront dans un cadre médical sécurisé.

#### **7.11.2 Visite médicale**

*La visite médicale prévue au statut des classes sportives est programmée par le club auprès du Centre Médico Sportif en début de saison. Son coût est supporté par le club. Le nageur peut choisir son praticien en dehors de la proposition faite par le club. Il en assume le coût par lui-même et s'assure que son contenu soit en accord avec la demande de l'établissement scolaire.*

#### **7.11.3 Autres soins**

*Le club dispose d'accords de collaboration revus annuellement à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, avec un kinésithérapeute et un ostéopathe.*

*Kinésithérapeute : La collaboration consiste dans la réservation de créneaux tenus au local du club. Les frais sont supportés par les Familles dans le cadre de leur couverture sociale. Ces créneaux sont en nombre limités et leur gestion est assurée par l'entraîneur.*

*Ostéopathe : La collaboration consiste dans la réservation de créneaux tenus au cabinet médical du praticien. Les frais sont supportés par le club. Ces créneaux sont en nombre limité et leur gestion est assurée par l'entraîneur. Les séances excédentaires, après accord des familles, leurs sont facturées.*

Nageurs en liste : Les Nageurs en liste ministérielle sont responsables de leur suivi médical aussi bien dans l'exécution des examens dus que de leur coût. Dans la mesure du possible, le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS facilitera les démarches.

Pour les soins courants, les familles s'adressent à leur médecin « de famille ».

Maladie, blessure dans le cadre des activités du club : Le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS, s'il en a connaissance, prendra les mesures d'urgence et procédera éventuellement au paiement des frais médicaux afin de prodiguer les soins nécessaires au nageur jusqu'à prise du relais de la famille. Les factures acquittées par le club seront envoyées aux familles pour remboursement.

### **7.12 Prise en charge**

Le club prend en charge partiellement ou en totalité les frais financiers engendrés par la pratique des nageurs :

- Accès aux bassins,
- Encadrement des activités,
- Equipements selon barème,
- Hébergement et restauration à l'occasion des compétitions,
- Hébergement et restauration à l'occasion des stages extérieurs selon barème,
- Hébergement et restauration dans le cadre de l'ISEG stages selon barème,
- Engagements,
- Transports lorsqu'ils sont organisés par le club.
- Récompenses

Le niveau de cette prise en charge est proportionné au niveau sportif. Il est l'objet d'une décision annuelle du Bureau. Elle peut être remise en cause par ce même Bureau à tout moment.

**Document d'applications :**      **Répartition équipement**  
   **Barème prise en charge**  
   **Barème récompenses**

### **7.13 Compétitions**

La participation aux compétitions est conditionnée au préalable par :

- Le dépôt du dossier complet (demande d'adhésion, paiement de la cotisation, justification médicale)
- La qualification à l'épreuve envisagée du nageur selon le règlement sportif en vigueur
- La décision de l'entraîneur

Un arbitrage club (entraîneur et/ou Directeur Technique et/ou Bureau) entre intérêt sportif et enjeu économique peut être rendu et, de ce fait, un nageur non engagé à une compétition à laquelle il pouvait prétendre.

Un nageur qui s'engage à titre privé à une compétition d'animation de son choix, sous réserve qu'il ait obtenu l'accord préalable de son entraîneur, assume la totalité des frais afférents.

Un nageur engagé dans une compétition est tenu de prévenir ses entraîneurs en cas de non-participation et ce, dans les meilleurs délais. Le club se réserve le droit de demander au nageur absent (à ses représentants légaux), le remboursement des frais d'engagement et de forfait facturés par l'organisateur de la compétition.

De plus, une sanction peut être prononcée si cette non-participation nuit aux intérêts du club.

## 8. Directeur Technique

Le Directeur Technique assure la direction des activités. A ce titre, il assume la responsabilité de l'encadrement (entraîneurs, éducateurs, stagiaires). Pour ces motifs, il :

- Définit les emplois du temps et le contenu des activités,
- Organise ou délègue l'organisation logistique des déplacements et activités,
- Est l'interlocuteur du Bureau, du Directeur de l'Espace Nautique, etc,
- Organise les restitutions d'activités devant le Comité Directeur,
- Est le rapporteur sportif lors de l'Assemblée Générale.

## 9. Droits et devoirs des entraîneurs, éducateurs, salariés

### 9.1 Généralités

Tous (contrats de travail, conventions conclus par le club aussi bien que les personnels mis à disposition du club par la collectivité) sont membres de l'association et respectent les dispositions de ce règlement intérieur.

Le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS prend toutes ses décisions (embauche, promotion, sanctions, mutation, licenciement, formation...) en fonction de critères professionnels et non sur des considérations d'ordre personnel, fondées sur des éléments extérieurs au travail (sexe, religion, apparence physique, nationalité, vie privée...).

La cotisation des entraîneurs, éducateurs et salariés est prise en charge par l'association ainsi que celle de leurs ayants droits, conjoints et descendants dans la limite de leur majorité. De ce fait, ces membres ne disposent pas de droits de vote lors de l'Assemblée Générale. De plus, ils ne peuvent pas candidater au Comité Directeur.

Ils bénéficient d'un entretien individuel annuel tenu par le Président ou le Directeur Technique.

### 9.2 Intégration

Chaque salarié ou éducateur remet le jour de son intégration et met à jour autant que nécessaire un curriculum vitae professionnel, une copie de ses diplômes et/ou sa carte professionnelle, une copie de son permis de conduire ainsi que les informations nécessaires au dépôt de la déclaration préalable à l'embauche, de la gestion administrative de son emploi et un relevé d'identité bancaire.

### 9.3 Sécurité

Ils sont responsables du maintien de leurs qualifications en suivant les recyclages nécessaires pour atteindre une autonomie de fonctionnement.

Ils ne sont pas autorisés à se mettre à l'eau en dehors d'une surveillance qualifiée.

Ils ont la responsabilité de surveillance des activités qu'ils dirigent. S'ils n'en possèdent pas la compétence, ils n'exercent qu'à proximité visuelle d'une personne ayant cette compétence.

### 9.4 Responsabilités

Ils ont la responsabilité de faire appliquer les règles de ce présent règlement intérieur.

Etant en situation de contact privilégié avec les membres, les nageurs, il leur appartient de leur transmettre (le cas échéant à leurs parents dans le cas des mineurs) les décisions du Bureau, du Comité Directeur et de leur apporter toutes les explications nécessaires relativement à ces décisions. S'ils ne les possèdent pas, il est de leur responsabilité de rechercher ces explications auprès du Directeur Technique, des membres du Bureau.

### 9.5 Comportement

Présence, ponctualité, assiduité sont de rigueur.

Au bord du bassin, les entraîneurs devront avoir une tenue en accord avec le règlement intérieur de l'Espace Nautique, en portant autant que possible les équipements remis par le club.

Leur attitude, discours et comportement doivent être en accord avec ce qui peut être communément attendu d'un éducateur.

Ils se doivent de signaler dans les plus brefs délais au Directeur Technique ou à un membre du Bureau le cas échéant, tout incident ou accident survenu.

Tout entretien particulier pressenti comme conflictuel avec les parents, un nageur, doit-être réalisé en présence et avec le soutien d'un collègue, du Directeur Technique ou d'un membre du Bureau.

### 9.6 Professionnel

Tous les éducateurs, entraîneurs en charge de la conduite d'une activité doivent tenir à jour une liste des présents.

Une fiche de poste décrit leur activité.

**Document d'application : Fiche de poste**

Les entraîneurs doivent rendre compte des changements ou modifications du fonctionnement de leur groupe au Directeur Technique.

Les entraîneurs sont tenus de rédiger :

- Un plan d'action en début de saison
- Un bilan de fin de saison à remettre au Directeur Technique pour approbation, à charge pour ce dernier d'en informer le Comité Directeur.

Pour ce faire, ils assureront :

- Un suivi régulier de leur groupe, voire individuel de leurs nageurs pour l'excellence

### **9.7 Discipline**

Tout projet d'exclusion provisoire d'un nageur de son groupe d'entraînement doit être porté à la connaissance du Directeur Technique. La décision d'exclusion définitive sera ensuite portée par la procédure définie en matière de sanction disciplinaire.

## **10. Droits et devoirs des bénévoles**

### **10.1 Généralités**

Un bénévole est une personne mettant volontairement auprès de l'association, des autres membres, de la collectivité des parties prenantes, à titre gracieux, une force de travail physique ou intellectuelle, en échange d'un épanouissement personnel.

Dans la mesure de ses moyens, le club assure leur tutorat, leur formation.

Ils sont tenus de remplir un bulletin d'adhésion et de payer leur cotisation annuelle.

Sans restriction et selon leurs envies, dans le respect des intérêts fondamentaux du club, ils prennent une part active à la gestion du club, son animation, son développement, etc...

Ponctuellement, le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS peut intégrer dans ses activités des bénévoles non membres.

### **10.2 Les officiels**

Le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS, la Fédération Française de Natation assurent la formation des officiels.

Dans l'exercice de leurs prérogatives, les officiels sont des représentants du club. Ils n'exercent pas à titre individuel.

A ce titre, ils doivent :

- Adopter un comportement responsable en toutes occasions
- Assurer leur maintien en compétences en suivant les formations, recyclages et en participant régulièrement aux jurys des compétitions.
- Etre capable d'adapter leur jugement à l'âge et au niveau d'apprentissage des compétiteurs. Leur attention est en effet attirée sur le fait que le règlement international de la natation course est destiné à une application aux compétitions internationales.
- Privilégier leur participation aux organisations mises en place par le CERCLE NAUTIQUE CHALONNAIS à l'Espace Nautique.

La prise en charge financière par le club ne concerne que le nombre d'officiels désignés par le club tel que requis par :

- Le règlement fédéral
- Le règlement de la compétition
- A défaut, la règle club

Cette prise en charge concerne les compétitions inscrites au calendrier du club (hors championnats nationaux).

A défaut de règle, celle-ci sera :

- 1 officiel de 4 à 7 nageurs
- 2 officiels de 8 à 20 nageurs
- 3 officiels au-delà (avec une latitude de plus un)

Ces désignations préalables au déplacement sont de la responsabilité du club. Elles respectent un équilibre annuel auquel veille le responsable des officiels du club.

La prise en charge des frais de déplacement des officiels en dehors de Chalon sur Saône concerne :

- Déjeuner à la condition que le bénévole soit inscrit dans le jury matin et après-midi.
- Nuitée et dîner intercalés si l'officiel effectue quatre réunions à la suite, et que les nageurs effectuent eux même une nuitée.

L'officiel s'intègre au déplacement club pour ce qui est de l'hébergement, restauration et du transport dans la limite de capacité.

Si cela n'est pas réalisable du fait du club, le bénévole justifie de la dépense avec une facture rédigée à son nom. Le cas échéant, le remboursement sera limité au plus avantageux pour le club soit :

- La dépense réelle,
- Au montant négocié par le club,
- La somme de 15 € pour un repas et 40 € pour la nuitée.

Les frais exposés par les bénévoles pour leur transport sont pris en compte par l'association dans le cadre des mesures fiscales disponibles.

L'officiel intégré au déplacement sera mis à contribution pour la conduite des véhicules.

### **10.3 Autres participants**

Dans la mesure des places disponibles dans les véhicules, des parents de nageurs peuvent être acceptés sous réserve qu'ils acquittent une contribution financière au coût du transport.

## **11. Bizutage**

Le délit de bizutage est défini dans le code pénal comme étant le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions quelles que soit le lieu où elles se déroulent.

Ces agissements sont absolument interdits que ce soit sans ou avec le consentement de celui qui en est l'objet. Des sanctions disciplinaires seront prises à l'égard des personnes qui auraient organisé, encouragé, facilité un bizutage ou se seraient abstenus de toute intervention pour l'empêcher. Le non-respect de ces règles par les entraîneurs, moniteurs ou stagiaires peut être considéré comme une faute professionnelle sans omission de la responsabilité pénale qui s'y réfère.

## **12. Protection des entraîneurs, éducateurs et assimilés**

Le mémento à l'usage des éducateurs, formateurs, intervenants sportifs, professionnels et bénévoles, fiche n°6, édité par la DRJSCS de l'Ile de France est utilisé en référence. Elle est disponible sur l'espace informatique partagé Dropbox du club.

## **13. Conduite des véhicules**

### **13.1 Généralités**

Le conducteur est responsable de l'application des règles du code de la route et de sécurité pour lui-même et ses passagers.

Conformément aux dispositions légales, l'identité du conducteur est communiquée par le Président aux autorités lorsque demandée par celles-ci. Les amendes et éventuels retraits de points sont à la charge du contrevenant.

### **13.2 Utilisation des véhicules du club**

Toute personne mandatée susceptible de conduire un véhicule du club remet une copie de son permis au secrétariat en préalable à la première conduite de véhicule. Elle informera sans délai le Président de toute modification remettant en cause la validité de leur permis.

Le conducteur complète le carnet de bord du véhicule à chaque départ et retour.

#### **Document d'application : Carnet de bord**

Il appartient au conducteur de s'assurer du bon état du véhicule (Gonflage, état des pneumatiques, niveaux...) avant le départ. Il signale dans le carnet de bord tout incident, défaillance relative au déplacement et informe le Directeur Technique et/ou le Président.

Au retour de déplacement de compétition, stages, du carburant doit-être ajouté (impératif pour les véhicules de location).

Le conducteur est responsable de l'état de propreté du véhicule : celui-ci doit être débarrassé de tous les détrit.

## **14. Autres dispositions**

Toute situation non prévue dans ce règlement sera soumise à l'arbitrage du Président, du Bureau ou du Comité Directeur en fonction de son importance.

## **15. Discipline et responsabilités**

Tout membre ne respectant pas le présent règlement ou se faisant remarquer par toute conduite ou manquement ternissant l'image du club pourra être sanctionné.

## **16. Sanctions**

### **16.1 Dopage**

Tout nageur contrôlé positif à une substance illicite fera l'objet d'une exclusion immédiate du club à titre conservatoire jusqu'au prononcé de la sanction officielle.

### **16.2 Cas général**

Le non-respect des règles de ce règlement expose les membres, les nageurs, à une sanction graduée (sans chronologie) pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, telle que :

- Une nouvelle affectation de groupe,
- Non-participation et engagements aux stages, compétitions que ce soit d'animation ou du calendrier fédéral,
- Exclusion temporaire de l'entraînement, des activités, de l'association de 3 jours et moins,
- L'avertissement écrit,
- Exclusion temporaire de l'entraînement, des activités, de l'association de 4 jours à indéfini,
- Exclusion définitive de l'association.

### **16.3 Procédure disciplinaire**

Pour les sanctions envisagées de rang 1 à 3, le nageur concerné est entendu par la commission de discipline composée de l'entraîneur, du Directeur Technique ou d'un membre du Bureau. Ils décident collégalement de la sanction.

Toute mise en cause d'un membre (nageur, entraîneur, bénévoles, dirigeant ou représentant légal pour les mineurs) contrevenant aux dispositions du présent règlement intérieur et pouvant déboucher sur une des sanctions de rang 4 et 6 entraînera la saisie de la commission de discipline composée d'un membre du Bureau et de deux membres du Comité Directeur désignés en son sein.

La commission de discipline instruit le dossier en veillant au respect des droits de la défense dans la procédure (notification par courrier, convocation, écoute, défense du membre mis en cause).

Sur proposition de la commission de discipline, le Comité Directeur prononce la sanction disciplinaire.