



SAINT LAURENT NAT' SYNCHRO

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur constitue la charte de l'association. Il organise ses besoins spécifiques, son fonctionnement et son activité. Il est rédigé et modifié par le conseil d'administration. Il est subordonné aux statuts.

1) Composition de l'association :

1.1 - Catégories :

Les membres de l'association peuvent être des personnes physiques ou morales, actifs ou de soutien.

1.2 - Démission :

Chaque membre peut démissionner à tout moment par simple courrier électronique envoyé au président de l'association.

1.3 - Dons manuels :

En tant qu'association déclarée, Saint Laurent Nat Synchronisme est habilité à recevoir des dons manuels (liquide, chèque...) de sympathisants qui veulent nous aider sans adhérer.

1.4 - Modalités d'adhésion :

Pour devenir membre de l'association " Saint Laurent Nat Synchronisme ", les personnes physiques devront obligatoirement indiquer leurs nom, prénom, âge, nationalité, adresse postale et adresse e-mail.

Le futur membre devra mentionner qu'il en a bien pris connaissance des statuts et du règlement intérieur et qu'il y adhère sans restriction.

Le bureau, dans son accusé de réception de la demande d'adhésion, fera connaître son agrément ou son refus.

2) Prestations de l'association :

Pour favoriser les adhésions à l'association, le conseil d'administration se réserve le droit de restreindre certaines parties du site "Saint Laurent Nat Synchro" aux adhérents de l'association

2.1 - Projets de prestations de l'association (Nota : ces projets ne pourront être réalisés qu'en fonction du succès de l'association) :

Pour les adhérents :

Concours avec lots,

Constitution d'une bibliothèque d'archives natation artistique (revues, annuaires, livres...) avec possibilité de consultation des documents par les adhérents (envoi postal gratuit ou payant selon les possibilités financières de l'association),

Achat-vente de produits natation artistique et vêtements au logo du Saint Laurent Nat Synchro (casquettes, tee-shirts, maillots ...), d'autres activités peuvent être envisagées !

3) Utilisation des moyens électroniques :

En raison de la grande dispersion géographique des membres de l'association et des très faibles moyens financiers mis en jeu, l'organisation et le déroulement des assemblées générales, des sessions du bureau et du conseil d'administration peuvent faire appel, en tout ou partie, aux moyens électroniques.

4) Moyens d'action de l'association :

Tous les renseignements personnels communiqués au bureau de l'association par ses membres restent strictement confidentiels et ne sont en aucun cas communiqués à des tiers.

Le site nommé " Saint Laurent Nat Synchro " est consultable en ligne.

5) Conseil d'administration :

5.1 - Composition :

Les membres de droit

Les membres élus, conformément aux statuts de l'association sont renouvelables tous les quatre ans sauf s'ils désirent démissionner de leur poste auprès du conseil d'administration. ». Une nouvelle élection serait alors organisée par le bureau de l'association. Des dispositions sont prises permettant de garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes.

5.2 - Attributions :

Les attributions du conseil visent à pourvoir au bon fonctionnement de l'association.

Il assure l'exécution des décisions de l'assemblée, prépare le budget, fait procéder aux convocations des assemblées générales ordinaires et extraordinaires et fixe leur ordre du jour.

Le conseil prend toute décision importante sur les plans financier, juridique ou matériel. Il aménage et modifie le règlement intérieur de l'association.

5.3 - Réunions :

Pour chaque convocation, le (la) président(e) envoie un courrier électronique à chaque conseiller avec le motif de la convocation, la date et l'heure et le lieu ou moyen électronique. Les membres du conseil devront en accuser bonne réception et confirmer leur participation ou leur absence avec le motif.

Les votes éventuels au sein du conseil se dérouleront en ligne ou à main levée en cas de réunion physique.

5.4 - Elections :

Au moins 15 jours avant l'assemblée générale, en cas d'élections dans les conditions prévues par les statuts, les candidats au conseil d'administration se font connaître auprès du bureau. Les renseignements d'Etat-civil nécessaires seront fournis dans la demande.

6) Bureau :

Le bureau de l'association constitue la permanence de l'association.

Les (la) président(e), le (la) secrétaire et le (la) trésorier(e) sont joignables par courrier postal ou courrier électronique indiqués ou sur le site internet.

Le bureau gère les affaires courantes de l'association et applique les décisions de son conseil d'administration ou de ses assemblées.

Président(e) :

Le(la) président(e) représente de plein droit l'association. Elle (il) est le premier des administrateurs.

Elle (il) détient le pouvoir de convoquer le conseil d'administration et les assemblées générales qu'elle (il) préside.

Le (la) président(e) passe les contrats et peut agir en justice au nom de l'association.

Elle (il) a délégation du conseil d'administration pour effectuer les actes courants de gestion de l'association.

Secrétaire :

Elle (il) est chargé(e) de la tenue des registres des membres de l'association, des délibérations de l'assemblée et des délibérations du conseil d'administration.

Elle (il) rédige les procès-verbaux des assemblées, envoie les convocations, effectue les formalités requises par la loi pour la constitution de l'association, la modification des statuts ou le changement du personnel dirigeant.

Trésorier(e) :

Elle (il) est chargé(e) du patrimoine de l'association. Elle (il) perçoit à ce titre les cotisations, effectue les paiements, reçoit les sommes dues à l'association. Elle (il) tient une comptabilité régulière contrôlée par le conseil d'administration.

Elle (il) pourra être assistée dans l'exercice de ses fonctions par une personne désignée Trésorier(e) adjoint.

A la fin de chaque exercice, elle (il) dresse le bilan et l'inventaire de l'année écoulée, prévoit le budget de l'année suivante et rédige le rapport financier soumis à l'assemblée générale annuelle.

7) Tenues des registres :**7.1 - Registre des comptes :**

L'association dispose d'un compte bancaire. Le (la) président(e) pourra déléguer le pouvoir de signature des chèques si nécessaire.

La délégation est soumise à l'accord de l'assemblée générale.

Toutes les opérations comptables seront mentionnées sur un registre ouvert spécialement tenu à jour par le(la) trésorier(e) au siège de l'association.

Les dépenses importantes sont proposées et décidées par le conseil d'administrations. Le (la) président(e) a délégation du conseil pour les frais de fonctionnement du bureau, pour les dépenses programmées du site internet et pour les frais de création et de publicité de l'association.

Les comptes de l'association sont régulièrement mis à jour et consultables par tous les membres de l'association.

7.2 - Registre des délibérations :

Toutes les délibérations seront retranscrites dans l'ordre chronologique par le(la) secrétaire sur un registre spécialement ouvert.

En cas de vote, les questions seront reproduites ainsi que le résultat du vote.

Les P.V de séances sont paraphés par le(la) secrétaire et le(la) président(e). Le registre est détenu au siège social.

8) Assemblées générales :

L'assemblée générale ordinaire est réunie, en principe, une fois par an, sur la convocation du (de la) président(e).

Au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée, une convocation sera envoyée par courrier électronique à tous les membres de l'association qui devront en accuser réception par le même moyen.

Les membres devront informer le bureau de leur intention de participer ou non à cette assemblée.

Elle portera la date, l'heure et le lieu ou le moyen électronique de l'assemblée ainsi que l'ordre du jour.

L'assemblée générale extraordinaire est réunie dans les conditions de l'article 7 des statuts. Les modalités de convocation, réunion et vote sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

9) Radiations :

En cas de faute grave, le membre est invité à s'expliquer par écrit avant que la radiation ne soit débattue au conseil d'administration.

La radiation est prononcée par le conseil d'administration.

Le présent règlement pourra être complété par diverses notes rédigées par le bureau sur des questions précises concernant un volet d'activité de l'association.

CHAPITRE 1 : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION SPORTIVE SAINT LAURENT NAT SYNCHRO

L'Association Sportive Saint Laurent Nat Synchro (S.L.N.S.) a été fondée en 1997. Ses statuts ont été déposés à la préfecture du Var sous le n°1/13402 le 15/05/1997 et la déclaration publique au journal officiel est parue le 07/06/1997. Le S.L.N.S. est affilié à la F.F.N.

L'objectif de l'association Sportive du Saint Laurent Nat Synchro est le développement au profit du plus grand nombre et pour tous les âges de la

natation artistique, ainsi que les activités connexes telles que la PPG, la danse, la gymnastique.

Le fonctionnement du Saint Laurent Nat Synchro s'effectue en conformité avec les règles contenues dans les statuts déposés.

CHAPITRE 2 : QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre actif du SAINT LAURENT NAT SYNCHRO est attribuée après le paiement d'un droit d'adhésion annuelle commun et invariable à tous les membres.

Voir aussi le Règlement Intérieur des Frais Engagés

La qualité de membres d'honneur peut être attribuée par le C.A. à toute personne dont l'action au profit du Saint Laurent Nat Synchro aura été remarquable.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLEE GENERALE

Chaque membre à jour de sa cotisation dispose d'une voix lors des votes en assemblée générale. Dans le cas d'un membre mineur de moins de 16 ans le pouvoir est donné à son représentant légal.

Chaque membre, parrainé par deux membres titulaires du C.A., et ayant signé au préalable la charte du C.A. peut faire acte de candidature à un poste du C.A. lors de l'assemblée générale. Tout membre du C.A. ne peut parrainer plus de deux candidats.

CHAPITRE 4 : MISSIONS

Le Club du Saint Laurent Nat Synchro propose à ses adhérents :

- L'École de Natation Artistique
- Les Sections Compétitions
- Les Sections Loisirs

Le Club a pour missions :

- 1) D'amener les jeunes sportifs à leur meilleur niveau en fonction de leurs qualités physiques, intellectuelles, psychologiques et sportives,
- 2) De concourir à l'épanouissement du jeune sportif,

- 3) De développer une stratégie de formation en fonction des priorités techniques du Club, ainsi que de l'évolution des règlements sportifs et des méthodes pédagogiques.

CHAPITRE 5 : INSCRIPTION

Lors d'une demande d'adhésion ou de son renouvellement, un formulaire d'inscription est mis en ligne.

Attention : si vous communiquez votre adresse email, n'oubliez pas de consulter régulièrement votre messagerie car le club communique beaucoup par email.

Les pièces sollicitées doivent être retournées au secrétariat dans les 15 jours suivant l'inscription.

Passé ce délai, le postulant ne pourra plus participer aux entraînements.

Aucune cotisation ne pourra être remboursée en cours d'année quelque soit le motif d'abandon du nageur (se).

L'accès à l'activité est subordonné au paiement d'une cotisation, et est réservé aux seuls membres du club.

Voir aussi le Règlement Intérieur des Frais Engagés.

Les tarifs de l'activité sont fixés par le C.A. en début de chaque saison en fonction d'un budget prévisionnel établi sur les objectifs à atteindre. En vertu de la loi sur le sport du 15/09/98, le tarif est annuel et ne peut être remboursé. Il correspond à un forfait annuel pour l'activité choisie, pour un ou des horaires fixés qu'il convient de respecter.

CHAPITRE 6 : ACHATS A LA CHARGE DES PARENTS

1) Tenue d'entraînement

- Maillot d'entraînement vivement conseillé dès la première année et obligatoire la deuxième,

2) Tenue de compétition

- Pour toutes les équipes de compétition, le survêtement au logo du Club est obligatoire,
- Pour les épreuves gymniques, les nageuses doivent avoir une tenue près du corps noire unie (corsaire + tee-shirt, justaucorps...),
- Pour les épreuves de natation et autres compétitions, les nageuses doivent avoir un maillot uni noir (sans logo) et un bonnet de bain blanc (sans logo), 1 ou 2 pince-nez,
- Les Maillots de Natation Artistique pourront être à la charge des familles.

Il faut savoir que l'allure et l'originalité de la tenue font partie des critères de notation lors des compétitions.

CHAPITRE 7 : ACCES DES ADHERENTS AU CLUB

Les activités du Saint Laurent Nat Synchro sont ouvertes aux jeunes sportifs :

- Durant l'année sportive comprise entre le jour d'ouverture au Club de la piscine municipale de Saint Laurent du Var et le jour de la fermeture de la piscine fin juin-début juillet,
- En cas de participation aux phases finales de certaines compétitions (Championnat de France, Coupe de France), la saison peut être prolongée d'une quinzaine de jours.

En cas d'absence de l'entraîneur, certains entraînements peuvent être exceptionnellement annulés. Dans la mesure du possible, les familles sont averties (note d'information, email ou appel téléphonique) et les renseignements sont inscrits sur le tableau d'affichage situé dans l'escalier du hall d'entrée de la piscine.

CHAPITRE 8 : DEVOIR DES ADHERENTS

Les jeunes sportives sont tenues :

- De respecter les horaires d'entraînement, tout retard étant préjudiciable au bon déroulement de la séance, (en cas d'absence, la justifier valablement)

La prise en charge des enfants par le Club est limitée à 15 mn maximum après la fin des activités.

- D'attendre l'arrivée d'un entraîneur avant de pénétrer dans les vestiaires de la piscine,
- D'être en tenue de sport pour les séances de gymnastiques,
- De se présenter avec son équipement (maillot, bonnet, lunettes, pince-nez),
- De respecter les locaux mis à disposition (y compris les vestiaires).
- De ne pas manger au bord du bassin

La douche est obligatoire avant l'accès aux bassins.

- De laisser bijoux, jeux, vêtements de valeur à domicile et de monter leur sac au bord du bassin. Le Club décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte,
- De participer aux stages et aux déplacements pour les jeunes désignés comme titulaires ou remplaçants pour les compétitions (en cas d'empêchement pour raison médicale, un certificat médical est nécessaire afin de ne pas disqualifier l'équipe). En cas d'empêchement autre (style réunion familiale prévue de longue date), nous vous demandons d'informer dès que possible le Club par courrier.

Déplacements Compétitions : *Voir Règlement Intérieur des Frais Engagés.*

TRES IMPORTANT

En cas de blessure survenue du fait des activités organisées par le Club et non constatée immédiatement, les parents doivent en informer le secrétariat dans les cinq jours suivant les faits et fournir un certificat médical circonstancié. Passé ce délai, le dossier ne pourra être pris en compte par l'assurance.

Par ailleurs, en cas de dégradation ou d'indélicatesse, les frais de réparation ou de remplacement sont à la charge des parents.

CHAPITRE 9 : ENCADREMENT - ENSEIGNEMENT

L'encadrement des activités est assuré par les éducateurs sportifs. Ils ont délégation pour tous les aspects techniques et sportifs de l'activité. Ils sont placés sous l'autorité du Président et du responsable de la compétition.

Ils devront assurer de la cohérence des niveaux d'enseignement et du bon déroulement des cours. Ils répartissent les équipes en différents groupes. Ils coordonnent également les emplois du temps particulièrement en cas de remplacement de l'un d'entre eux.

Les éducateurs sont responsables exclusivement des méthodes d'entraînement et du déroulement de celui-ci. Ils fixent les objectifs à atteindre par groupe (et par nageuses pour les compétitifs). Ils sont seuls responsables du calendrier, de l'entraînement, des engagements des nageuses aux compétitions et de leur affectation dans différents groupes, même en cours de saison sportive.

Les éducateurs assurent un rôle de conseil auprès des parents.

Ils font respecter l'ordre et la discipline dans l'enceinte des vestiaires et du bassin.

Ils rendent compte au C.A. en cas de difficultés.

Le (la) président(e) avec l'accord des membres du bureau, peuvent toutefois décider qu'un éducateur pourra être amené à changer de groupe ou de jour d'enseignement, pour le bon fonctionnement du club, lors de la mise en place des plannings pour la saison sportive suivante.

Le (la) président(e) désigné(e), demande la démission, et met fin aux fonctions des entraîneurs après consultation du bureau : pour faute professionnelle, vol, détérioration intentionnelle de matériel, paroles de dénigrement du club, ou de ses représentants, fausses informations aux adhérents, toute attitude qui ne satisfait pas aux règles de la vie associative qui peut nuire au bon fonctionnement des activités, voir amener à une fermeture du club.

L'éducateur sera appelé par lettre recommandée à fournir des explications au bureau du club, ce qui pourra l'amener après examen à demander à l'éducateur sa démission du poste où il enseigne.

Le club peut être amené à chaque saison sportive à faire une suppression de poste par manque d'adhérents, de fermeture de piscine pour travaux, ou tout autre cas indépendant de la volonté du club.

Le bureau ne pourra, en aucun cas, accepter que les parents se substituent aux décisions et directives de la commission sportive.

CHAPITRE 10 : DISCIPLINE

La discipline est l'affaire de tous, petits et grands. Il est demandé aux parents de sensibiliser leurs enfants au respect des éducateurs qui ne peuvent accomplir sereinement et efficacement leur tâche que dans un climat détendu et convivial.

Pour tout manquement à la discipline nécessaire au bon déroulement des cours, au bon ordre et au respect de la personnalité, des mesures seront prises par le « conseil de discipline » pour en éviter le renouvellement. Ces mesures pourront aller jusqu'à l'exclusion du club sans remboursement. La mixité dans les vestiaires, y compris pour les parents, n'est pas tolérée, et tout manquement entraînera sans discussion l'exclusion.

L'intervention des parents autour du bassin pendant les cours auprès des enfants ou des éducateurs n'est pas autorisée.

Les nageuses et les éducateurs sont tenus de porter la tenue du S.L.N.S. particulièrement lors des compétitions, de podiums, de défilés ou de manifestations de représentation. La bonne application, et le respect de ce règlement, peuvent être à tous moments exigés par un membre du CA, ou un éducateur sportif du club qui ont un libre accès permanent à toutes les activités du club.

Dans l'enceinte ou aux abords de la piscine pour éviter tout accident, le chahut est interdit. Tout adhérent impliqué dans des cas graves (vol, insultes, non respect du règlement, etc...) amènera le bureau à prendre des sanctions rapides et sans appel envers le ou les auteurs, qui pourront aller du simple avertissement à l'exclusion du club. Les parents ou tuteurs légaux seront informés immédiatement par le (la) président(e) ou un membre du

bureau désigné pour le remplacer, par téléphone pour une éventuelle réunion de concertation.

CHAPITRE 11 : MATERIELS

Mis à disposition par le SLNS et la ville de St Laurent du Var (matériel de la piscine), il n'est la propriété, en aucun cas, des nageuses ou des entraîneurs.

Tout matériel emporté en dehors de la piscine municipale de St Laurent du Var sans autorisation préalable du bureau S.L.N.S. sera considéré comme volé, le bureau sera amené à prendre des sanctions rapides et sans appel envers les auteurs.

Les adhérents doivent veiller à ranger, à ne pas perdre ni détériorer le matériel du club ou de la piscine mis à disposition.

CHAPITRE 12 - PERTES ET DETERIORATION D'OBJETS OU DE MATERIELS

Les nageuses, parents, ou tuteurs légaux s'engagent à régler le montant des détériorations que pourraient occasionner leurs enfants, ou eux-mêmes dans l'enceinte de la piscine municipale de St Laurent du Var, ou dans divers déplacements effectués lors des compétitions, des stages, etc..., dans tous les établissements sportifs, hôtel, train, autocar, etc....

CHAPITRE 13 - VESTIAIRES

En vertu du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Il est strictement interdit aux nageuses ainsi qu'à leurs représentants, parents ou accompagnateurs de fumer dans les vestiaires ainsi que dans l'enceinte de la piscine.

Le S.L.N.S. n'est pas responsable des vols ou des dégradations commises dans les vestiaires durant les cours. Il est recommandé d'utiliser les casiers à disposition. Les nageuses doivent obligatoirement ranger leurs effets personnels dans les casiers prévus à cet effet. Ils doivent être fermés à clé et la clé doit être conservée par la nageuse (pour verrouiller le casier se munir du montant exact.

Par mesure d'hygiène, la douche est obligatoire avant l'accès au bassin

CHAPITRE 14 - PREVENTION ET REPRESSION DU DOPAGE

Il est formellement interdit d'utiliser au cours de manifestations sportives ou en vue d'y participer (par exemple à l'entraînement) des substances ou procédés interdits, d'inciter à l'usage de ces substances ou procédés, ou d'en faciliter l'utilisation (le médecin est dorénavant tenu d'une obligation d'information s'il prescrit de telles substances à l'appui d'un traitement médical). Si c'est le cas, la nageuse devra en informer l'entraîneur qui pourra être amené à consulter le médecin traitant. L'entraîneur pourra interdire temporairement l'entraînement et les manifestations sportives programmées

CHAPITRE 15 : RESPONSABLE DES COURS (PPG, DANSE, NAT SYNCHRO, GYM)

Pour chaque cours, et dans la mesure du possible, un responsable procède à un pointage des présences sur un cahier mis en place par les activités. Ce responsable bénévole s'engage à être présent au début des cours.

CHAPITRE 16 : ACCES AUX COURS

L'accès aux cours est subordonné :

- ✓ Au règlement.
- ✓ À la présentation d'un certificat médical de moins de trois mois.
- ✓ À l'attestation de la prise de connaissance du règlement.
- ✓ À l'autorisation parentale pour les nageurs mineurs.
- ✓

Les nageuses sont tenues de :

- ✓ Se présenter au responsable de cours pour se faire enregistrer sur le cahier de présence à chaque séance.
- ✓ Passer obligatoirement par les vestiaires.
- ✓ Prendre la douche avant de rentrer dans le bassin.

CHAPITRE 17 : GRILLE DES CRENEAUX DES ACTIVITES

Cette grille est susceptible de changements ou d'aménagements en cours d'année du fait de la gestion de la piscine à laquelle le S.L.N.S. est confronté, ou du fait de modifications liées à la fréquentation des cours.

CHAPITRE 18 – LES ENTRAINEMENTS

L'utilisateur (adhérents du S.L.N.S) de la piscine municipale de St Laurent du Var, ne peut précéder plus de 15' les tranches horaires de mise à disposition prévue pour son cours.

En début d'année, nageuses et entraîneurs s'engagent à respecter : les jours, les horaires prévus et déterminés par le bureau (en fonction des nageurs).

Pour toute absence prolongée non justifiée, pourra entraîner le renvoi de la nageuse du club. Les membres du bureau prendront contacte auprès des parents, afin de justifier celle-ci.

AU BORD DU BASSIN

- Le port du bermuda est formellement interdit pour des raisons d'hygiène et de sécurité
- Il est interdit à toute personne chaussée d'aller sur les plages des bassins et dans les vestiaires.
- Toute nourriture est strictement interdite au bord et dans les bassins ainsi que les vestiaires (ex : bonbons, chewing-gum, etc,)
- Les nageuses ne doivent être sur les bords du bassin qu'en présence d'un entraîneur ou d'un membre du bureau du S.L.N.S
- Elles entrent dans l'eau et en sortent sur les ordres des entraîneurs.

- Toute nageuse qui irait dans l'eau avant l'autorisation ou après les ordres d'évacuation du bassin, ou qui obligerait l'entraîneur ou le dirigeant à faire plusieurs rappels pour l'amener à sortir du bassin, amènera l'entraîneur et les membres du bureau présents à prendre des sanctions immédiates et sans appel (voir chapitre 2 - « discipline »)
- L'entraînement commence avec la mise en place du matériel et se termine par le rangement de celui-ci sous la responsabilité de l'entraîneur qui doit vérifier lorsque la dernière nageuse quitte les plages que tout est bien rangé.

Durant l'entraînement :

- Les nageuses s'engagent à respecter les directives de l'entraîneur qui est le seul juge des méthodes employées.
- L'entraîneur peut être appelé à attirer l'attention d'une nageuse sur son travail insuffisant, sur son comportement décevant, sur ces absences non justifiées, sur des problèmes de disciplines à l'entraînement, aux compétitions, dans l'enceinte de la piscine, dans tout déplacement, etc....
- Dans tous les cas le (la) président(e) ainsi que le bureau, devront être immédiatement prévenus et des sanctions seront prises si la nageuse récidive.
- Faute de changement radical du comportement de la nageuse, celle-ci devra envisager de quitter le club S.L.N.S., qui ne lui convient manifestement pas, et où sa présence risque de nuire à l'ensemble du groupe.
- L'entraîneur s'engage à occuper la totalité de son temps, à la surveillance et l'entraînement des nageuses placées sous sa responsabilité.
- Durant l'entraînement le portable est prescrit

Durant les compétitions :

La nageuse doit notamment :

- Accepter tout changement dans l'ordre ou la nature des épreuves, y compris dans la composition des ballets, l'entraîneur, ou à défaut un membre du bureau ou un officiel coopté par les membres du bureau pour cette manifestation, pouvant décider tout changement qu'il estimera nécessaire en fonction des circonstances, même immédiatement avant le déroulement d'une épreuve.
- Prendre connaissance des informations qui lui sont communiquées par les entraîneurs ou les membres du bureau, par voie d'affichage ou oralement ;
- Se présenter aux jours et heure fixés aux points de rassemblement prévus pour les départs en compétition ;
- En cas d'empêchement, la nageuse doit prévenir son entraîneur ou un responsable le plus rapidement possible. Dans le cas d'absence ou de refus répétés sans motif valable, l'entraîneur pourra être appelé à l'exclure du groupe de compétition et les parents s'engagent à rembourser le forfait engagé par le club (sauf certificat ou avis médicale).

CHAPITRE 19 : LICENCE

Tous et toutes les nageurs(ses) se représentant à des compétitions seront licencié(e)s à la FFN au sein du S.L.N.S.

CHAPITRE 20 – SECURITE

Tout accident survenant à une nageuse, un entraîneur, ou un officiel sur les lieux de l'entraînement (piscine municipale de St Laurent du Var) ou lors d'un déplacement, d'une compétition, d'un stage, etc, doit être immédiatement signalé à un membre du bureau, à un entraîneur, par l'intéressé ou par des témoins.

Le cas échéant, le bureau prévient la famille et prend les mesures qui s'imposent dans l'immédiat (papiers de déclaration d'accident à fournir aux personnes concernées).

CHAPITRE 21 : RESPONSABILITE DU SAINT LAURENT NAT SYNCHRO ASSURANCE

Le S.L.N.S. est garanti par une assurance en responsabilité civile. La responsabilité du S.L.N.S. est engagée à partir de la prise en charge du nageur par l'éducateur au bord du bassin.

A ce sujet, pour les adhérents mineurs, il est rappelé que les parents doivent s'assurer de la présence de l'éducateur au moment de confier leurs enfants, et de vérifier que celui-ci ait été correctement pris en charge. Le passage par les vestiaires reste de la responsabilité des parents.

CHAPITRE 22 : DROIT A L'IMAGE

Chaque adhérent accepte que dans le cadre de son activité au sein du club, le S.L.N.S. puisse utiliser son image à des fins de communications ou de promotion et puisse diffuser son état civil auprès de partenaires officiels y compris pendant les compétitions.

CHAPITRE 23 : PRISE D'EFFET ET OPPOSABILITE

La validité du présent règlement est effective à compter de la saison sportive 2018/2019.

CONCLUSION

L'inscription à SAINT LAURENT NAT SYNCHRO implique pour les dirigeants élus, entraîneurs, parents et nageuses, l'engagement de respecter l'esprit de ce règlement, que nul ne peut prétendre ignorer, ainsi que les modalités pratiques qui en découlent.