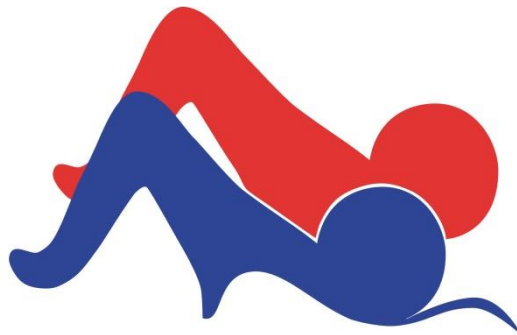


**CLUB DE NATATION SAINTE-FOY
HAUTE-SAINT-CHARLES
(Section développement)**



*Natation Sainte-Foy
Haute-Saint-Charles*

PLAN ORGANISATIONNEL

2018-2019
(mise à jour 2019-02-28)

Table des matières

<i>Section 1 : Mission, objectifs et programme</i>	<i>1</i>
1. Mission	2
2. Objectifs	2
3. Valeurs	2
4. Programme	2
5. Promotion et diffusion	4
Annexe 1A	5
<i>Section 2 : Règlements et politiques</i>	<i>6</i>
1. Règlement généraux du club	7
2. Politique de sécurité et de vérification de l'absence d'empêchement	21
<i>Section 3 : Règlements et tâches des entraîneurs</i>	<i>25</i>
1. Tâches de l'entraîneur-chef et des entraîneurs à temps plein	26
2. Tâches des entraîneurs à temps partiel	26
3. Frais reliés aux compétitions	27
4. Remboursement pour perfectionnement	27
<i>Section 4 : Financement</i>	<i>28</i>
1. Objectif du financement:	29
2. Inscriptions	29
3. Organisation de compétitions et camps	30
4. Subventions, commandites et activités de financement	31
5. Modalités de paiement	31
Annexe 4A Programme et tarifs 2018-2019 (automne)	33
Annexe 4B	35
<i>Section 5 : Règlements s'appliquant aux nageurs</i>	<i>37</i>
1. Périodes d'entraînement	38
2. Discipline	38
3. Tenue vestimentaire	38
4. Abandon	38
5. Code de vie	39

6. Droits des athlètes	39
7. Règlements pour les compétitions	39
8. Équipement	41
9. Camp d'entraînement	41
Annexe 5A	43

CLUB DE NATATION SAINTE-FOY
HAUTE-SAINT-CHARLES
(Section développement)

Section 1 : Mission, objectifs et programme

1. Mission

La mission de Natation Sainte-Foy Haute-Saint-Charles (section développement) est de faire vivre à des jeunes de 4 ans et plus une expérience de dépassement de soi grâce à la pratique sportive de la natation, à travers son apprentissage et la participation aux divers niveaux de compétition.

2. Objectifs

- a. Amener les nageurs et les nageuses à développer les habiletés techniques et les qualités physiques nécessaires à la maîtrise des quatre styles de natation.
- b. Initier graduellement les nageurs et nageuses à la compétition, afin d'assurer une relève motivée dans les catégories régionales, provinciales et nationales.
- c. Amener les nageurs et nageuses à atteindre les différents standards fixés par la Fédération de Natation du Québec (FNQ).
- d. Amener les nageurs et les nageuses à atteindre les différents standards fixés par Natation Canada (SNC).

3. Valeurs

- a. Le respect : de soi, des autres nageurs, des parents, des entraîneurs.
- b. La politesse : la qualité du langage et des modes d'intervention.
- c. La convivialité et la courtoisie : pour un climat sain et amical.
- d. La modestie : apprendre à se mettre à la place de l'autre et reconnaître ce que les autres font de bien.
- e. L'effort et le dépassement : l'emphase sera d'abord mise sur les progrès et le cheminement accompli.

4. Programme

4.1 Le club école

Le programme du club école est axé vers l'apprentissage des quatre styles de natation et l'acquisition d'habiletés croissantes grâce à une pratique active et constante sous la supervision d'entraîneurs.

Trois catégories sont définies et le passage d'un niveau à l'autre est déterminé par la maîtrise de critères préétablis. Une évaluation en début de chaque session permet de confirmer le niveau choisi pour les nouveaux nageurs. À la fin de chaque session, un feuillet est remis aux nageurs établissant leur progression, les habiletés maîtrisées ou non et leur passage d'un niveau à l'autre. Au passage d'un niveau, un bracelet est également remis au nageur.

Bronze

Ce niveau regroupe majoritairement des jeunes de 4 à 8 ans pouvant se tenir dans l'eau ou nager seul avec ou sans l'aide d'un objet flottant, mais n'ayant pas vraiment de connaissance des techniques de nage. Le groupe Bronze est la porte d'entrée de notre club. Les cours, d'une durée d'une demie-heure à raison d'une ou deux fois par semaine sont dispensés par petits groupes par des entraîneurs qui assistent les jeunes dans l'eau (le ratio est d'un entraîneur pour quatre nageurs ou plus, selon l'âge et les capacités du groupe). Le niveau Bronze permet au nageur d'acquérir les compétences suivantes :

- Contrôler sa respiration dans l'eau
- Pousser du mur en position torpille et battre des jambes, sur le ventre et sur le dos, sur une distance de 10 m
- Nager seul le crawl et le dos sur une distance de 25 m
- Sauter seul dans la partie profonde de la piscine

Argent

Ce niveau regroupe majoritairement des jeunes de 6 à 10 ans rencontrant les exigences du niveau Bronze. Les cours, d'une durée d'une heure à raison de deux fois par semaine, sont dispensés par groupes de 8 à 10 jeunes par des entraîneurs qui les supervisent. Le niveau Argent permet au nageur d'acquérir les compétences suivantes :

- Contrôle la respiration bilatérale au crawl
- Effectuer un virage culbute au crawl et au dos
- Nager le crawl sur une distance de 50 m avec coulées et battement de jambe papillon
- Nager le dos sur une distance de 50m avec une coulée sur le dos et battement de jambe papillon
- Avoir acquis les rudiments de la brasse (mouvement symétrique des jambes)
- Avoir appris les rudiments du papillon (battement de jambes)
- Plonger seul depuis le plot de départ dans la partie profonde de la piscine

Or

Ce niveau regroupe majoritairement des jeunes de 8 à 12 ans rencontrant les exigences du niveau Argent. Les cours, d'une durée d'une heure à raison de trois fois par semaine, sont dispensés par groupes de 10 à 20 par des entraîneurs qui supervisent les jeunes. Le niveau Or permet au nageur d'acquérir les compétences suivantes :

- Contrôle la respiration aux différents styles et respiration bilatérale au crawl
- Être en mesure d'effectuer une coulée de 5 m après les virages crawl, dos et papillon
- Nager le crawl sur une distance de 200 m en continu en effectuant des virages culbute
- Nager sur le dos sur une distance de 100 m en continu en effectuant des virages culbute
- Nager la brasse sur une distance de 100 m en effectuant un virage avec coulée
- Nager le papillon sur une distance de 50 m
- Effectuer un départ depuis les plots et pouvoir effectuer une transition dans les quatre styles

4.1 Le club compétitif

Le programme du club compétitif est axé vers l'entraînement en vue d'atteindre des objectifs de performance au plan individuel (dépassement de soi et atteinte d'objectifs, amélioration de ses compétences) et le développement de l'esprit d'équipe. Les niveaux correspondent au programme défini par la fédération de natation du Québec.

Développement

Ce niveau regroupe des jeunes de 8 ans et plus participant aux programmes des compétitions « Régional développement » et « Provincial développement » selon les standards FNQ. Les entraînements, d'une durée d'une à une heure trente à raison de trois fois par semaine sont dispensés par des entraîneurs d'expérience.

Provincial (AA, AAA, Coupe du Québec)

Ce niveau regroupe des jeunes de 11 ans et plus participant aux programmes des compétitions AA, AAA et « Coupe du Québec » selon les standards FNQ. Les entraînements, d'une durée d'une heure trente à deux heures à raison de 4 à 7 fois par semaine sont dispensés par des entraîneurs d'expérience.

5. Promotion et diffusion

NSH est doté d'un site Internet qui diffuse et fait la promotion de sa mission et de ses réalisations et qui doit rencontrer ses objectifs et ses valeurs. Des informations sur les nageurs et des images peuvent y être diffusées, en autant que le consentement des parents soit obtenu selon le formulaire de l'Annexe 1A ou via le formulaire d'inscription en ligne qui comporte une version abrégée de cette autorisation. Le club utilise également les plateformes Facebook et Twitter pour la transmission d'information et l'interaction avec ses membres.



Annexe 1A

Autorisation d'utiliser et de diffuser le nom, les photos et les enregistrements vidéo d'un nageur

Le club de Natation Sainte-Foy Haute-Saint-Charles dans le cadre de ses entraînements et compétitions capte régulièrement des photos et enregistrements vidéo pouvant servir à la production de documentation du Club ainsi qu'à la publication sur son site internet.

Dans ce cadre, le club vous demande votre autorisation afin que puissent être utilisés, le cas échéant, le nom et prénom de votre enfant ainsi que les photographies et enregistrements vidéo sur lesquels il pourrait apparaître.

J'accepte

Nom et prénom du nageur : _____

Nom du parent ou du tuteur : _____

Signature du parent ou du tuteur : _____

Date : _____

**CLUB DE NATATION SAINTE-FOY
HAUTE-SAINT-CHARLES**

Section 2 : Règlements et politiques

1. Règlement généraux du club

Étant les règlements généraux de **Natation Sainte-Foy Haute-Saint-Charles** (matricule 1168475086 constitué selon les dispositions de la partie 3 de la Loi sur les compagnies par lettres patentes du 20 août 2008, par fusion ordinaire de Le Club de natation Sainte-Foy Inc. (matricule 1142407494) et Club de natation de Loretteville et Val-Bélair (matricule 1160065893).

1. Dispositions générales

1.1. Dénomination sociale :

La dénomination sociale est **Natation Sainte-Foy Haute-Saint-Charles** désigné dans les présents règlements par l'acronyme **NSH**; l'abréviation C.A. désigne le Conseil d'Administration.

1.2 Objet :

L'Objet pour lequel NSH est constituée est le suivant : diriger un club sportif, natation compétitive, encadrement requis.

NSH est composé de deux secteurs, le secteur Sainte-Foy situé dans l'arrondissement Sainte-Foy–Sillery–Cap Rouge et le secteur Haute-Saint-Charles situé dans l'arrondissement de La Haute-Saint-Charles.

NSH est aussi composé de deux entités, le Développement pour les jeunes de 4 ans et plus et les Maîtres, pour les 18 ans et plus. NSH est un club reconnu par la Fédération de natation du Québec. Les Maîtres offrent également un volet triathlon affilié à Triathlon Québec et connu sous la dénomination NSH Triathlon.

1.3 Sièges :

Le siège de NSH est situé à la piscine Sylvie-Bernier.
3020, boul. Hochelaga
Québec (Québec) G1V 3Y4

1.4 Identification :

Le sigle et le logo officiels du NSH sont ceux entérinés par ses administrateurs tels que produits en annexe 1.

1.5 Couleurs :

1.6 Interprétation des annexes :

Les annexes 1, 2, 3 et 4 font partie intégrante des présents règlements.

1.7 Règles d'écriture relatives à l'utilisation du féminin et du masculin :

Aux fins des présents règlements, pour des raisons de lisibilité et d'accessibilité au texte, le générique masculin englobe le générique féminin et est utilisé sans aucune discrimination. Les personnes comprennent les hommes et les femmes.

2. Membres

2.1 Catégories de membres :

- les membres actifs;
- les membres honoraires.

2.2 Membres actifs :

Sont membres actifs, le père, la mère ou le détenteur de l'autorité parentale d'un nageur de moins de 18 ans qui ont dûment payé la cotisation et les autres frais dont le montant sera déterminé par le comité auquel appartient le nageur. Il est entendu qu'un athlète qui a atteint l'âge de dix-huit (18) ans peut être le membre aux mêmes conditions de ce qui précède au titre de ses parents ou tuteur. Les parents peuvent également demeurer membres actifs pour une autre période d'un an suivant celle au cours de laquelle son ou ses enfants ont abandonné.

2.3 Membres honoraires :

Le conseil peut admettre toute personne comme membre honoraire. Le nombre de membres honoraires ne peut être supérieur à dix pour cent (10%) des membres actifs.

2.4 Démission :

Tout membre peut démissionner en adressant un avis écrit au directeur du comité auquel il appartient. Cette démission prend effet dès que le C.A. de NSH en aura pris connaissance. Toutefois, la contribution ou une partie de celle-ci peut être remboursée selon la politique établie à l'article 7.6 des présents règlements.

2.5 Exclusion :

Le C.A. peut exclure temporairement ou définitivement tout membre pour tout motif jugé suffisant. La décision d'exclure un membre, appuyée par le vote des deux tiers (2/3) des membres présents au C.A. est finale et sans appel.

3. Assemblée générale annuelle ou spéciale

3.1. Assemblée générale annuelle :

L'assemblée générale annuelle a lieu au plus tard 90 jours après la fin de l'année financière, à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le C.A.

3.2 Assemblée générale spéciale :

Des assemblées générales spéciales des membres (actifs et honoraires) peuvent être convoquées par le C.A., lorsque la chose est jugée nécessaire pour la bonne administration des affaires de NSH. De plus, le C.A. est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins dix (10) membres actifs et cela dans les dix (10) jours suivants la réception d'une telle demande écrite qui doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale. À défaut par le C.A. de convoquer une telle assemblée dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande. Seuls les sujets mentionnés sur l'avis de convocation doivent être discutés à ces assemblées spéciales.

3.3 Avis de convocation :

Le C.A. convoque les assemblées générales ou spéciales au moins cinq (5) jours avant la date où elles doivent avoir lieu, en expédiant un avis écrit à cette fin à chacun des membres actifs de NSH. L'avis mentionne la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée. De plus, l'avis mentionne de façon précise le but et les objets pour lesquels elle est convoquée.

La présence d'un membre à une assemblée générale spéciale annule le défaut d'avis quant à ce membre.

3.4 Quorum :

Quinze (15) membres actifs constituent le quorum nécessaire à la tenue de l'assemblée générale annuelle ou de toute assemblée spéciale des membres.

3.5 Droit de vote :

Seuls les membres actifs présents ont le droit de voter aux assemblées générales annuelles ou spéciales.

À toutes les assemblées, le vote se prend à main levée ou si tel est le désir d'au moins dix (10) membres, au scrutin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix des membres actifs présents. En cas d'égalité des voix, référer aux procédures d'élection (annexe 2).

3.6 Ajournement :

Toute assemblée peut être ajournée d'une date à une autre et d'un endroit à un autre et les membres présents fixent la date de l'ajournement.

Une demi-heure après l'heure fixée pour une assemblée, si les membres présents ne forment pas quorum (15 membres), l'assemblée est annulée et les membres présents peuvent en convoquer une nouvelle. À la deuxième assemblée, les membres présents constituent le quorum.

3.7 L'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle :

1. Mot de bienvenue, présences et quorum (15 membres).
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
3. Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle.
4. Rapport du président sur la situation de NSH.
 - 4.1 Bilan d'activités de NSH;
 - 4.2 Fonctionnement du C.A.;
 - 4.3 Dossiers spéciaux;
 - 4.4 L'implication des membres.
5. Dépôt et adoption des états financiers et des bilans.
 - 5.1 C.A.;
 - 5.2 Comité des Maîtres;
 - 5.3 Comité de Développement.
6. Rapport d'activités (dépôt et adoption)
 - 6.1 Entraîneur-chef
 - 6.2 Comité des Maîtres;
 - 6.3 Comité de Développement.
7. Modification(s) aux règlements généraux de NSH s'il y a lieu et adoption.
8. Ratification des actes posés par les administrateurs.
9. Nomination d'un président et d'un secrétaire d'élections.
10. Élections des administrateurs sur les postes ouverts.
11. Varia.
12. Levée de l'assemblée.

3.8 L'ordre du jour de l'assemblée générale spéciale :

À moins d'avis contraire (réf. Article 3.2), l'ordre du jour est préparé et rédigé par le C.A.

4. Le conseil d'administration

4.1 Composition :

NSH est administré par un Conseil d'Administration formé d'au moins 3 membres élus, du

directeur du Comité des Maîtres et du directeur du Comité de Développement. Les membres élus doivent l'être par et parmi les membres actifs lors de l'assemblée générale annuelle. Un (1) membre élu doit obligatoirement provenir de chacun des comités. Une attention particulière sera portée à la représentativité des deux secteurs de NSH, soit le secteur Sainte-Foy et le Secteur Haute-Saint-Charles.

4.2 Durée du mandat :

Les membres élus du C.A. sont élus pour une durée de 2 ans. La moitié des postes électifs et tous les postes vacants sont remplacés annuellement.

4.3 Éligibilité :

Est éligible au poste d'administrateur tout membre actif ayant satisfait aux exigences des présents règlements et qui réside à Québec. De plus aucun membre du C.A. ne pourra travailler contre rémunération.

4.4 Procédures d'élection :

Voir annexe 2.

4.5 Vacances :

Les membres du C.A. doivent faire en sorte que la composition minimale du C.A. soit respectée.

4.6 Remplacement :

Si une vacance survient, le C.A. peut nommer un nouvel administrateur pour terminer le mandat. Si l'un des deux comités n'est pas représenté par au moins deux membres, il peut désigner le nombre de personnes suffisantes pour le représenter. Tout nouveau membre du C.A. doit être entériné par le C.A.

4.7 Attribution :

Le C.A. assure la coordination et le suivi des activités de chaque comité et représente les membres auprès des instances officielles. Cette coordination est exercée en conformité avec les règlements de ces instances officielles.

Le C.A. exerce les pouvoirs et accomplit les actes prévus par les règlements.

Le C.A. entérine les programmes d'activités, les prévisions budgétaires et les dépenses imprévues de plus de 2 000 \$.

Le C.A. approuve le contrat de l'entraîneur-chef ou de tout autre contrat et ratifie les grilles salariales du personnel.

4.8 Réunion :

Le C.A. se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par trimestre.

Les réunions du C.A. sont convoquées par le secrétaire à la demande du président. Cette convocation peut être verbale. L'avis doit être fait au moins une (1) semaine avant la date fixée pour la rencontre. Deux (2) membres du C.A. peuvent convoquer une réunion spéciale du C.A.

Dans ce cas, on doit mentionner la date, le lieu, l'heure et le but de la réunion. Cet avis peut être verbal mais être donné au moins une (1) semaine avant la date fixée pour la réunion. Si tous les membres sont consentants, toute réunion du C.A. peut avoir lieu sans avis préalable.

La moitié plus un des membres votants du C.A. forment le quorum.

À l'exception des décisions concernant : l'exclusion d'un membre, les amendements aux règlements de NSH, les reconsidérations de décisions du C.A., et le congédiement d'entraîneurs qui se prennent aux deux tiers des membres présents, toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, chaque membre n'ayant droit qu'à un seul vote.

5. Les officiers du conseil d'administration

Les membres du C.A. nomment parmi eux leurs officiers : un président, un secrétaire et un trésorier (ces membres forment l'exécutif).

5.1 Président :

Le président préside toutes les assemblées générales, les réunions du C.A.; il fait partie ex-officio de tous les services ou comité; il voit à l'exécution des décisions du C.A.; il remplit toute autre fonction qui lui est assignée par les présents règlements et qui pourra de temps à autre lui être attribuée par le C.A.; il représente NSH auprès des instances politiques et autres (ou délègue un représentant).

5.2 Secrétaire :

Le secrétaire rédige les procès-verbaux du conseil d'administration. Il a la garde des livres et des documents de NSH.

5.3 Trésorier :

Le trésorier de NSH a la garde des fonds et des livres comptables et tient un relevé des biens et des dettes, des recettes et des déboursée de NSH dans un ou des livres ou sur un support informatique approprié à cette fin; il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par les règlements ou par le C.A.

À la fin de chaque année financière, il doit s'assurer du dépôt de chacun des états des revenus et dépenses ainsi que le bilan des comités (Développement, Maîtres); il déterminera s'il doit transmettre ces états et bilans à une personne compétente choisie par le C.A. pour en faire un examen ou une vérification.

5.4 L'exécutif :

L'exécutif du C.A. voit à l'exécution des mandats que lui confie le C.A. Il prend les décisions à caractère d'urgence entre les réunions du C.A.

6. Les comités

6.1 Les comités :

Le fonctionnement de NSH est régi par deux comités distincts : le comité des Maîtres et le comité de Développement.

Chaque comité est autonome mais lorsqu'une décision d'un comité peut porter préjudice à l'autre, le comité doit en informer le C.A qui verra à résoudre le contentieux. Dans un même but, les actions prises par chaque comité qui pourraient affecter les activités de l'autre comité doivent être entérinées par le C.A.

Chaque comité est responsable de sa santé financière.

Chaque comité assure l'embauche et le congédiement du personnel. Toutefois, le C.A. doit entériner ces gestes.

Si au terme du contrat de son entraîneur-chef, un comité désire ne pas renouveler ledit contrat, le C.A. doit en être avisé et l'à propos du non renouvellement doit être démontré, fiche d'évaluation à l'appui lors d'une réunion du C.A. qui approuve ou non ce geste.

Chaque comité est formé du nombre de personne que les membres actifs jugent nécessaire.

Chaque comité doit compter au moins un directeur, un secrétaire et un trésorier (ces trois personnes forment l'exécutif) et les membres affectés aux différents sous-comités.

Chaque comité peut former le nombre de sous-comités ad hoc ou nommer des responsables d'activités en vue d'assurer la bonne marche de ses activités (Annexe 3).

Chaque comité produit un rapport de ses activités et un état de ses dépenses et revenus à chaque réunion du C.A. Une fois l'an, en début d'année financière, il doit faire approuver ses projets et son budget par le C.A.

6.2 L'exécutif des comités :

L'exécutif des comités voit à l'exécution des mandats que lui confie son comité. Il prend

les décisions à caractère urgent entre les réunions des comités.

6.2.1 Le directeur :

En collaboration avec ses membres et l'entraîneur-chef, il voit au bon fonctionnement de son comité; il préside les réunions mensuelles dont il rédige l'ordre du jour; il fait partie ex-officio de tous les sous-comités; il représente son comité au C.A.; il voit à l'exécution des décisions du comité; il remplit toute autre fonction jugée pertinente par le comité et les présents règlements.

6.2.2 Le secrétaire :

Il rédige les procès-verbaux de toutes les réunions du comité dont il remet la copie originale au directeur; il remplit toute autre fonction jugée pertinente par le comité et les présents règlements.

6.2.3 Le trésorier :

Il établit les prévisions budgétaires en conformité avec les orientations de son comité; il assure les suivis mensuels sur l'état des revenus et des dépenses; il produit à chaque réunion trimestrielle du C.A. son dernier état des revenus et des dépenses; il prépare également pour le C.A. à chaque début d'année fiscale, le budget préalablement approuvé par son comité pour qu'il soit entériné; il est responsable des affiliations et des enregistrements. Avec l'aide du sous-comité du recrutement, il comptabilise les frais d'inscription; il remplit toute autre fonction jugée pertinente par le comité et les présents règlements.

6.3 L'entraîneur-chef :

L'entraîneur-chef peut siéger sur invitation, sans droit de vote, au C.A., au comité de Développement et au comité des Maîtres de même qu'à tout autre sous-comité qui en découle. Sous la direction d'un officier désigné par le comité concerné, il participe à l'engagement des entraîneurs et assistants entraîneurs, les dirige, les évalue et les représente aux comités et au C.A. Il élabore et applique les programmes d'activités. De plus, il entraîne lui-même un groupe de nageurs. L'entraîneur-chef occupe d'autres fonctions lorsque les sous-comités et/ou comités et/ou le C.A. lui en confie le mandat.

Les attentes face à l'entraîneur-chef et aux entraîneurs sont annexées aux présents règlements (Annexe 4). Ces attentes peuvent servir annuellement à évaluer le personnel engagé. Cette liste d'attentes ne doit pas être interprétée de manière restrictive.

7. Dispositions financières

7.1 Année financière :

Elle commence le premier septembre pour se terminer le 31 août de l'année suivante.

7.2 Signature des effets de commerce :

Tous les chèques, billets, lettres de change et autres objets négociables, pour le compte de NSH et des comités, doivent être signés, tirés, acceptés ou endossés par le président et le trésorier ou par toute autre personne désignée à cette fin par les comités ou le C.A. Tous les documents requérant la signature des officiers de NSH doivent être signés par le président et le secrétaire.

7.3 Banque :

Le C.A. détermine par résolution la ou les banque(s) ou caisse(s) populaire(s) où les trésoriers doivent déposer tous les deniers de NSH.

7.4 Budget de fonctionnement :

Le C.A. dispose d'un budget de fonctionnement établi à chaque début d'année financière pour défrayer les frais de représentation inhérents à ses fonctions. Les montants non dépensés sont retournés aux comités à chaque fin d'année financière.

7.5 Politique de remboursement :

Tout membre qui quitte NSH peut être remboursé selon la politique établie par chaque comité. Une demande écrite doit être faite au directeur du comité visé et approuvée par le dit comité.

7.6 Dissolution :

En cas de dissolution de l'un des comités de NSH, l'ensemble des biens de ce comité sera versé à l'autre comité qui devra en disposer, en conformité avec les exigences de la loi. En cas de dissolution complète, l'ensemble de biens seront alors versés à la Ville.

7.7 Responsabilités pour des actes ou des omissions:

NSH s'engage à rembourser les administrateurs des frais et indemnités qui pourraient être réclamés à la suite de l'exercice légitime de leurs fonctions. Le cadre des fonctions repose toujours sur le fait que tout administrateur ne peut prendre aucune initiative excédant ses fonctions normales sans l'accord explicite de ses collègues.

8. Amendements aux règlements du club

Les règlements de NSH, leurs modifications ou amendements, doivent être adoptés par le vote des deux-tiers (2/3) des membres du C.A. de NSH lors d'une réunion spécialement convoquée à cet effet et être ratifiés à une assemblée générale des membres par la majorité des membres actifs présents.

Je soussigné....., secrétaire du Natation Sainte-Foy

Haute-Saint-Charles, certifie que les règlements généraux ci-dessus ont été adoptés par les membres dudit club à une assemblée générale tenue à Québec, le 19 novembre 2012 et ont été adaptés des Règlements du Club de natation Sainte-Foy Inc., adoptés le 20 juin 1974 et amendés par les membres actifs réunis en assemblée générale en 1984, 1985, 1987, le 18 avril 1994, le 22 avril 1996, le 3 avril 1997, le 2 novembre 2009, le 24 novembre 2014, le 16 novembre 2015, le 20 novembre 2017.

Québec, le

Secrétaire

Président

Annexe 1 – Logo et sigle

A1.1 Logo



A1.1 Sigle

NSH

Annexe 2 – Procédure d'élection

A2.1- Au moment de l'élection, par voix de proposition, l'assemblée nomme une personne pour agir comme président d'élection et une personne comme secrétaire.

A2.2- Le président d'élection nomme deux (2) scrutateurs pour aider au déroulement du vote, s'il le juge nécessaire.

A2.3- La mise en nomination se fait par proposition simple. Il n'est pas nécessaire de demander un second. Chaque comité doit présenter les mises en nomination suffisantes pour respecter la composition du C.A.

A2.4- Lorsque le président d'élection constate que les mises en nomination sont terminées,

il déclare la mise en nomination close et demande à chacune des personnes proposées si elle accepte la candidature et ce, en commençant par la dernière mise en nomination.

A2.5- Le président d'élection donne par la suite la liste des personnes qui ont accepté d'être mises en nomination en identifiant leur comité respectif.

A2.6- Le vote est pris à main levée à moins que dix (10) membres s'y opposent.

A2.7- Advenant un vote secret, le président, après avoir distribué les bulletins de vote, donne de nouveau de façon claire le nom et le comité de chacun des candidats.

A2.8- Le bulletin de vote doit mentionner les postes ouverts; à titre d'exemple :

Développement :

Maîtres :

Libre :

Le membre votant y inscrit ses candidats.

A2.9- Les personnes ayant recueilli le plus grand nombre de votes sont les candidats élus.

A2.10- Le président d'élection n'a pas le droit de vote. Cependant, en cas d'égalité des voix entre deux ou plusieurs candidats, le président d'élection ordonne un nouveau scrutin entre les candidats éligibles où il y a égalité; s'il y a à nouveau égalité, le président pourra utiliser son vote s'il est un membre actif de NSH. Sinon, le vote est repris jusqu'à l'obtention d'une majorité.

A2.11- Une fois le décompte fait, le président d'élection donne la liste des élus et les invite à prendre place à la table de direction. Les membres élus se répartiront les fonctions lors d'une rencontre du C.A. tenue dans les sept (7) jours suivant l'assemblée générale.

A2.12- Sur proposition de l'assemblée, les bulletins de vote sont détruits par le secrétaire d'élection.

Annexe 3 – Responsable d'activités

Cette annexe présente un ensemble non exclusif de responsabilités qui, pour chaque comité, peuvent être assumées par un responsable de façon régulière ou ponctuelle, ou confiées à un comité ad hoc ou assumées par l'entraîneur-chef.

A3.1 Responsable des officiels :

Il a la responsabilité du recrutement, de la formation et de l'assignation des officiels requis dans le programme de compétitions, locales, régionales, provinciales ou autres.

A3.2 Responsable à la publicité, aux communications et au recrutement:

Il est responsable de la publicité de NSH, textes, photos, banderoles, drapeaux, etc. Il est aussi responsable des relations avec la presse et des communications internes. Il est aussi

responsable de l'élaboration d'un plan annuel de recrutement, de sa proposition au comité et de son application après acceptation.

A3.3 Responsable des statistiques :

Il est responsable de la compilation des temps des nageurs après chaque compétition. Il tient à jour la liste des records. Il fait les démarches nécessaires pour les enregistrements des records des nageurs. Il tient le registre des nageurs.

A3.4 Responsable du comité de financement:

Il est responsable de définir les activités de financement à partir des besoins, de les faire approuver par le comité, de trouver des collaborateurs et de suivre ces campagnes de financement.

A3.5 Responsable des équipements et habillement :

Il est responsable de la garde des équipements et il en contrôle l'utilisation. Périodiquement, il procède à l'inventaire et au renouvellement des équipements. Il est responsable de négocier l'achat de différents articles et d'en organiser la vente ou la distribution (casques de bain, survêtements, costumes de bain, etc.).

A3.6 Responsable aux compétitions :

En collaboration avec l'entraîneur-chef, il s'occupe de tout ce qui regarde les compétitions, soit : le transport, le logement, la nourriture et les inscriptions. Il participe à l'organisation des compétitions tenues par NSH.

Annexe 4 – Attentes des comités de développement et des maîtres envers l'entraîneur-chef

A4.1 Travaille en collaboration avec le comité :

- A4.1.1- participe à toutes les réunions du comité;
- A4.1.2- fournit au comité tout renseignement nécessaire à la planification financière;
- A4.1.3- consulte le comité sur les horaires d'entraînement des nageurs;
- A4.1.4- s'assure que les entraîneurs informent le trésorier de tout ajout ou retrait d'un nageur et de toute modification du programme d'entraînement d'un nageur impliquant des coûts additionnels;
- A4.1.5- présente le calendrier des compétitions au comité pour approbation par ce dernier des dépenses en découlant et l'avise de tout changement à ce calendrier;
- A4.1.6- consulte le comité pour toute décision importante telle que la tenue de compétitions;
- A4.1.7- avise le comité de tout projet spécial proposé par les entraîneurs pour les nageurs;
- A4.1.8- participe aux sessions d'inscription et s'assure que les nouveaux nageurs

- A4.1.9- remplissent les feuilles d'inscription et fait parvenir celles-ci au trésorier;
- A4.1.10- participe au recrutement en collaboration avec le comité de recrutement;
- A4.1.10- avise le comité de toute possibilité de transfert de nageurs.

A4.2 Supervise le travail des entraîneurs :

- A4.2.1- établit des programmes d'entraînement pour chaque groupe en collaboration avec l'entraîneur;
- A4.2.2- évalue les entraîneurs sous sa responsabilité en janvier et en mai;
- A4.2.3- fait les recommandations nécessaires pour la formation et le perfectionnement des entraîneurs;
- A4.2.4- établit un calendrier des compétitions;
- A4.2.5- assure la liaison entre le comité et les entraîneurs;
- A4.2.6- assume le leadership de l'équipe d'entraîneurs qu'il réunit mensuellement;
- A4.2.7- établit les horaires et les tâches de chaque entraîneur;
- A4.2.8- autorise, une fois l'horaire établi, toute modification des horaires d'entraînement;
- A4.2.9- voit au remplacement d'un entraîneur absent;
- A4.2.10- apporte son support à l'entraîneur rencontrant chez un nageur des problèmes de discipline, d'absences fréquentes ou de manque de motivation.

A4.3 Assume des tâches relatives aux compétitions et aux inscriptions :

- A4.3.1- procède à l'inscription des nageurs à toute compétition;
- A4.3.2- transmet sans délai la liste des nageurs inscrits à une compétition au responsable des compétitions et au responsable des officiels;
- A4.3.3- transmet aux parents des nageurs les informations relatives à la compétition et incluant les frais inhérents;
- A4.3.4- procède, selon le cas, à l'enregistrement ou à l'affiliation de chaque nageur et effectue toute modification nécessaire à cet effet en fonction de l'évolution du nageur;

A4.4 Assume des tâches concernant les nageurs:

- A4.4.1- effectue la répartition des nageurs dans les différents groupes en respectant les rapports établis par le comité;
- A4.4.2- autorise tout changement de groupe d'un nageur et en avise le comité;
- A4.4.3- fait respecter les normes de sécurité et d'hygiène dans les lieux d'entraînement;
- A4.4.4- intervient auprès de nageurs pour régler un problème disciplinaire sérieux;
- A4.4.5- entraîne un groupe de nageurs pour lesquels il fixe des objectifs généraux de performance et des objectifs individuels;
- A4.4.6- sélectionne les nageurs en mesure de participer à l'une ou l'autre des compétitions.

ATTENTES DU COMITÉ DES COMITÉS DÉVELOPPEMENT ET DES MAÎTRES
ENVERS LEURS ENTRAÎNEURS

A4.5 Assume des tâches concernant les nageurs :

- A4.5.1- établit un programme d'entraînement pour son groupe;
- A4.5.2- fixe des objectifs de performance pour son groupe et des objectifs individuels pour chaque nageur;
- A4.5.3- propose un calendrier de compétitions à l'entraîneur-chef;
- A4.5. 4- sélectionne les nageurs en mesure de participer à l'une ou l'autre des compétitions;
- A4.5.5- prend la présence des nageurs à chaque entraînement;
- A4.5. 6- consulte l'entraîneur-chef pour toute modification d'horaire;
- A4.5. 7- s'implique dans les activités sociales, de financement, de compétitions et de recrutement du groupe;
- A4.5. 8- fait respecter les normes de sécurité et d'hygiène dans les lieux d'entraînement;
- A4.5. 9- participe à une rencontre mensuelle avec l'entraîneur-chef;
- A4.5. 10- travaille en collaboration avec des membres du comité lorsque nécessaire;
- A4.5. 11- assure une présence éducative auprès des nageurs débutants.

2. Politique de sécurité et de vérification de l'absence d'empêchement

Objet

1. La présente politique a pour objet d'établir les règles de conduite pour que la sécurité des nageurs, membres, employés, officiels et bénévoles œuvrant au sein du club Natation Sainte-Foy Haute-Saint-Charles (NSH) soit assurée.

Généralités

2. Le club NSH est composé de deux groupes de nageurs, des jeunes de 4 ans et plus dont les parents sont considérés comme des membres dans la section développement et des adultes de 18 ans et plus dans la section des maîtres, également considérés comme des membres. Des entraîneurs, des bénévoles et des officiels sont appelés à œuvrer auprès de cette clientèle.
3. NSH est administré en conformité avec son Règlement général par un conseil d'administration appuyé de deux comités ayant chacun un directeur, l'un pour la section développement, l'autre pour la section des maîtres.

Personnes visées par la politique

4. La présente politique vise d'abord les employés de NSH (les entraîneurs), particulièrement ceux appelés à travailler avec des jeunes de moins de 18 ans.
5. Elle vise également tout membre bénévole ou tout officiel qui serait appelé à se retrouver dans un contexte exigeant que les règles de sécurité soient appliquées, notamment dans le cas des parents accompagnateurs lors des compétitions à l'extérieur.

Champs d'application

6. La présente politique comprend la vérification des compétences des entraîneurs au regard des critères de sécurité exigés par la Société de sauvetage et de la Fédération de natation du Québec.
7. La présente politique comprend la vérification de l'absence d'empêchement, c'est-à-dire la vérification des antécédents judiciaires dans les cas où des personnes visées sont

amenées à entrer en contact avec d'autres personnes considérées comme vulnérables, tels les athlètes d'âge mineur ou les personnes vivant avec un handicap.

8. La vérification des antécédents judiciaires est une enquête menée par le service police de la Ville de Québec et porte sur les catégories suivantes :
 - a) Inconduites à caractère sexuel;
 - b) Comportements violents;
 - c) Vols ou fraudes;
 - d) Actes de négligence criminelle;
 - e) Conduite criminelle d'un véhicule à moteur au cours des cinq dernières années ;
 - f) Délits relatifs aux drogues et aux stupéfiants.

Règles de sécurité aquatique

9. Tout employé de 14 ans et plus est sujet à vérification des accréditations qu'il possède auprès de la Société de sauvetage, de la Fédération de natation du Québec ou de Natation Canada.
10. Un entraîneur ayant minimalement son accréditation de sauveteur national doit être présent pour chaque groupe de nageurs. Le nombre maximal de nageurs sous la responsabilité d'un entraîneur dûment accrédité est de 30. L'entraîneur responsable doit s'assurer du respect des règles de sécurité aquatique pour l'ensemble des nageurs sous sa supervision. Pour les jeunes de moins de 10 ans qui ont besoin d'une aide à la flottaison, des entraîneurs adjoints sont requis pour superviser un maximum de 10 nageurs.
11. Tous les nageurs doivent être couverts par une assurance responsabilité, soit par l'entremise d'une affiliation à la fédération de natation du Québec, soit via une assurance privée ou collective prévue à cet effet, notamment lors des camps d'été organisés par le club.

Vérification des antécédents judiciaires

12. Tout employé de 14 ans et plus, tout membre bénévole ou tout officiel appelé à œuvrer de façon récurrente ou ponctuelle auprès de personnes considérées comme vulnérables est sujet à une vérification de ses antécédents judiciaires, soit au moment de son entrée en fonction ou à tout moment jugé opportun, si une telle vérification n'a jamais été effectuée.

13. Une vérification des antécédents judiciaires peut être exigée aux trois ans.
14. La vérification des antécédents judiciaires est effectuée à l'aide du formulaire prévu à cette effet par le Service de police de la Ville de Québec, dont copie est annexée aux présentes.

Processus de vérification et d'analyse

15. Chaque comité (développement et maîtres) est responsable de l'application de la présente politique.
16. Le directeur de chaque comité peut demander les preuves de qualification des employés et exiger tout autre document nécessaire au regard des règles de sécurité (statistiques sur le nombre de nageurs lors des séances d'entraînement, preuves d'assurance, affiliations, etc.)
17. Le directeur de chaque comité est responsable du processus de vérification des antécédents judiciaires et, à cet effet :
 - a. Demande à la personne visée de fournir les renseignements nécessaires sur le formulaire de consentement à des vérifications par le service de police et l'invite à le signer;
 - b. Vérifie la validité des renseignements fournis et s'assure de l'identité de la candidate;
 - c. Fait porter la vérification sur tous les éléments figurant au point 8 de la présente politique;
 - d. Conserve une copie du formulaire et transmet l'original au service de police de la Ville de Québec pour effectuer les recherches exigées.
18. Au premier trimestre de chaque année, les directeurs de chaque comité doivent faire rapport au Conseil d'administration de l'application des règles, de la vérification des accréditations et qualifications, de même que des résultats du processus de vérification effectué au cours de l'année précédente.
19. Tout empêchement doit être porté à l'attention du conseil d'administration dans les meilleurs délais, lequel doit faire connaître par écrit sa décision de maintenir ou non la personne visée dans ses fonctions, laquelle décision devra être basée sur les critères suivants :
 - e. Lien entre la fonction et le type d'infraction;

- f. Nature de la peine (légère ou sévère);
- g. Récidive et risque de récidive;
- h. Ancienneté des faits recensés;
- i. Infraction commise dans l'exercice de fonctions similaires;
- j. Rendement et comportement au travail démontrant que les antécédents influent sur la qualité du travail accompli;
- k. Rupture du lien de confiance.

Règles d'éthique

- 20. Toute personne sur laquelle les services de police détiennent des renseignements pouvant révéler un empêchement est réputée avoir les droits suivants :
 - a) peut présenter ses commentaires;
 - b) a droit à une analyse impartiale et objective de son dossier;
 - c) a droit au respect de sa vie privée et de sa réputation.

- 21. Toute personne interpellée dans l'analyse des situations touchant des personnes visées ayant des empêchements, doit intervenir dans la plus grande objectivité et la plus grande impartialité. Elle doit de plus s'engager à respecter la confidentialité de l'information mise en cause.

Entrée en vigueur

- 22. La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du club NSH, le 29 juin 2015.

**CLUB DE NATATION SAINTE-FOY
HAUTE-SAINT-CHARLES**
(Section développement)

Section 3 : Règlements et tâches des entraîneurs

1. Tâches de l'entraîneur-chef et des entraîneurs à temps plein

Les tâches de l'entraîneur-chef et des entraîneurs à temps plein sont définies dans leur contrat de travail respectifs. Pour l'entraîneur-chef, ces tâches constituent des balises générales et peuvent être modulées en fonction des objectifs et des mandats déterminés annuellement d'un commun accord avec le Comité de développement. De même, pour les entraîneurs à temps plein, l'entraîneur-chef peut aménager leurs tâches en fonction des objectifs et mandats identifiés.

2. Tâches des entraîneurs à temps partiel

Les entraîneurs à temps partiel reçoivent leur mandat et sont assignés aux groupes de nageurs déterminés par l'entraîneur-chef ou par tout autre entraîneur désigné par celui-ci. Ils doivent :

- Établir le programme d'entraînement pour leur groupe en fonction des objectifs et du plan d'entraînement déterminés pour chacun;
- Fixer des objectifs de performance pour son groupe et des objectifs individuels pour chaque nageur.
- Prend la présence des nageurs à chaque entraînement;
- Fait respecter les normes de sécurité et d'hygiène dans les lieux d'entraînement;
- Sélectionne les nageurs en mesure de participer à l'une ou l'autre des compétitions du calendrier de compétitions établis;
- Consulte l'entraîneur-chef pour toute modification d'horaire;
- S'implique dans les activités sociales, de financement, de compétitions et de recrutement du groupe;
- Participe à une rencontre mensuelle avec l'entraîneur-chef;
- Travaille en collaboration avec des membres du Comité lorsque nécessaire;

2.1. Politique salariale des entraîneurs

Les salaires des entraîneurs à temps partiel sont basés sur la formation et le nombre d'années d'expérience selon une grille approuvée par le Comité.

Les salaires sont ajustés en septembre (soit le début de la session de la natation) et le directeur du Comité de développement doit rencontrer l'entraîneur chef afin de le mettre au courant des conditions de travail et salariales de tous les entraîneurs.

L'entraîneur-chef doit rencontrer chacun des entraîneurs afin de leur faire part des conditions salariales et de travail pour la nouvelle année.

Pour chaque séance d'entraînement, l'entraîneur doit être présent sur le bord de la piscine

15 minutes avant le début de l'entraînement, temps qui est ajouté au nombre d'heures qu'il effectue par semaine en relation avec les sessions d'entraînement du ou des groupes dont il a la responsabilité.

Les entraîneurs sont rémunérés pour assister aux formations et aux réunions organisées par l'entraîneur-chef en dehors des périodes normales où ceux-ci assument leurs fonctions d'entraîneur ou pour une période maximale de 30 minutes après la fin de l'entraînement. Ils sont également rémunérés pour tout autre mandat qui leur est confié par l'entraîneur-chef ou un membre du comité.

3. Frais reliés aux compétitions

Pour les compétitions locales (grande région de Québec), les heures passées en compétition par les entraîneurs à temps partiel sont ajoutées aux heures d'entraînement et elles sont rémunérées selon le taux horaire applicable à chacun. Pour l'entraîneur-chef et les entraîneurs à temps plein, les frais remboursables sont déterminés dans leurs contrats respectifs.

Pour les compétitions à l'extérieur, les frais de repas, d'hébergement et de transport des entraîneurs sont assumés par le Club, le coût des déplacements à raison de 0,40 \$/km, les frais de subsistance à raison de 10,40 \$ pour le déjeuner, 14,30 \$ pour le dîner et 21,55 \$ pour le souper, et les frais d'hébergement à raison du coût réel, jusqu'à concurrence de 120 \$ par nuit au Québec. Toutefois le Club se réserve le droit de demander que les transports (covoiturage) et l'hébergement (entraîneurs de même sexe) soient partagés lorsque cela s'avère possible.

4. Remboursement pour perfectionnement

La formation et la requalification des entraîneurs à la Société nationale de sauvetage seront remboursées, à condition qu'elles soient réussies, à raison de 50% du coût total incluant les taxes la première année. La seconde tranche de 50% du coût total incluant les taxes sera remboursée la deuxième année en excluant les intérêts courants sur la balance de la somme à rembourser, dans la mesure où l'entraîneur est toujours à l'emploi du NSH, à raison de 3 heures par semaine pour une durée de 36 semaines.

Les frais d'inscription pour les formations PNCE 1 à 4 sont payables à 100% par le Club de NSH à condition qu'elles soient réussies, preuves à l'appui. 50% du coût total incluant les taxes est remboursé à la réussite. La seconde tranche de 50% du coût total incluant les taxes sera remboursée la deuxième année en excluant les intérêts courants sur la balance de la somme à rembourser, dans la mesure où l'entraîneur est toujours à l'emploi du NSH, à raison de 3 heures par semaine pour une durée de 36 semaines.

**CLUB DE NATATION SAINTE-FOY
HAUTE-SAINT-CHARLES**

(Section développement)

Section 4 : Financement

1. Objectif du financement:

L'objectif du financement est de subvenir aux besoins financiers du club. Pour assurer le fonctionnement de ses activités, le club doit compter sur différentes sources de revenus : inscriptions, organisation de compétitions et de camps, subventions, commandites et activités de financement.

2. Inscriptions

La saison est essentiellement divisée en 3 sessions selon le calendrier des loisirs de la Ville soit automne (septembre-décembre), hiver (janvier-avril) et printemps (mai-juillet). Les frais d'inscription sont payables au début de chaque session. Pour l'été, un coût par semaines supplémentaires d'entraînement est appliqué aux nageurs qui poursuivent en vue des compétitions d'été ou par choix et est modulé selon le nombre d'entraînements par semaine. Si un changement survenait en cours d'année, il y aurait possibilité de modifier l'inscription et les frais d'entraînements seraient recalculés en conséquence. Les frais d'affiliation annuels à la Fédération de natation du Québec sont obligatoires à des fins d'assurance, notamment, sont exigés lors de la première inscription (voir Annexe 4A).

2.1 Modalités d'inscription

L'inscription peut se faire en ligne sur le site du NSH à l'adresse <https://natation-nsh.com/club/inscription.html>. L'inscription permet de planifier chaque session en déterminant la composition et le nombre de groupes. Elle est obligatoire et doit être accompagnée du paiement des frais. Au début de la session, une évaluation technique des nouveaux nageurs/nageuses permet à l'entraîneur-chef de confirmer le choix d'horaire ou de proposer une autre plage plus adéquate afin de former des groupes de nageurs les plus homogènes possibles et ainsi offrir une expérience de natation motivante. Des changements de groupe peuvent intervenir dans les 3 premières semaines de la session.

2.2 Politique applicable lors du départ d'un nageur

2.2.1 Abandon avec raisons médicales

Sur présentation d'un certificat médical expliquant les raisons et/ou les contre-indications à la pratique de la natation, le club s'engage à rembourser au nageur la partie de session restante, moins 10% de frais d'administration. Les mêmes dispositions s'appliquent dans le cas des camps d'été, camps d'entraînement organisés par le club ou pour l'inscription et le transport lors des compétitions (voir points 7.2 à 7.4) Tout état de compte devra être réglé selon les dispositions prévues au point 5 de la présente section. Les frais d'affiliation ne sont pas remboursables.

2.2.2 Abandon sans raison médicale

Si un nageur abandonne une activité du club sans raison médicale, aucun remboursement n'est effectué. Toutefois, dans le cas des camps d'été, un crédit peut être accordé pour l'inscription subséquente au club, moins 10% de frais d'administration. Tout état de compte devra être réglé selon les dispositions prévues au point 5 de la présente section.

3. Organisation de compétitions et camps

NSH organise au minimum trois compétitions par année afin de générer 25% de ses revenus. À défaut, soit les frais d'inscription sont augmentés (voir point 2), soit des activités de financement sont organisées (voir point 4). NSH organise également un camp d'été à la fin août dans le secteur Sainte-Foy à la fois à des fins de financement et de recrutement.

3.1 Bénévolat

L'implication des parents des nageurs du club compétitif est essentielle à la tenue des activités du NSH. Leur participation bénévole est exigée par un nombre de sessions déterminées par le niveau de compétition à la première session du nageur le plus avancé de la famille. Pour les familles ayant plusieurs nageurs, seul le nombre le plus élevé pour l'un des nageurs sera retenu. Si le nageur change de niveau en cours d'année, le nombre initial de sessions de bénévolat est maintenu. Si un nageur accède au niveau compétitif en cours d'année, un prorata de sessions sera demandé (2 sessions par saison pour le niveau régional, 3 sessions par saison pour le niveau compétitif). À défaut, le bénévolat non réalisé sera facturé en fin d'année au taux de 50 \$ / session. Le nombre et la valeur équivalente sont détaillés dans le tableau suivant :

Niveau	Sessions	Montant (valeur)
Régional	5	250 \$
Développement, Provincial	8	400 \$

La participation aux sessions sera comptabilisée par le responsable des officiels au cours de l'année. Le bénévolat devra être réalisé lors des compétitions et événements organisés par le NSH à titre de chronométreur ou d'officiel, par la préparation de nourriture ou par la participation aux activités reliées à l'hospitalité (distribution de nourriture, tenue du casse-croûte, accueil, etc.). La recherche et l'obtention de commandites, l'assistance lors des entraînements, la contribution comme parent accompagnateur, la participation aux formations d'officiel, aux activités organisées par le Club, de même qu'au comité Développement ou au C.A. sont également considérés.

4. Subventions, commandites et activités de financement

4.1 Commandites

NSH est doté d'un plan de commandite dont les niveaux, les valeurs et le plan de visibilité sont présentés à l'annexe 4B. Tout membre du NSH peut solliciter une commandite dont l'argent ou les biens seront remis au club. Elle doit en référer au Comité pour s'assurer que cette sollicitation est en règle avec les valeurs et les objectifs du NSH et qu'elle respecte le plan de visibilité. Le Comité peut également refuser que le NSH soit associé à un commanditaire.

4.2 Commandites privées

Les commandites privées sollicitées auprès d'entreprises, d'organismes, d'institutions ou de sociétés par un nageur au nom du NSH, notamment pour une compétition nationale ou internationale ou pour un camp d'entraînement à l'extérieur, doivent être remises directement au NSH et jusqu'à la moitié (50%) de ce montant pourra servir à défrayer le prorata des coûts encourus par le club pour la participation du nageur à un tel événement, notamment le salaire, les frais de déplacement et de subsistance de l'entraîneur. Le nageur se verra remettre l'autre moitié pour réduire le coût de ses propres dépenses personnelles. Pour tout cas litigieux, le Comité pourra refuser à un nageur sa participation à l'événement en question sous la bannière du NSH et se réserve le droit d'en informer le commanditaire afin qu'il modifie la nature de sa contribution.

5. Modalités de paiement

Tous les frais d'inscription sont payables en ligne, via le formulaire d'inscription sur le site du club. Les frais de compétition ou autres sont également payables en ligne après l'envoi d'une facture électronique. Pour ces derniers, des frais d'administration de 3% sont ajoutés afin de couvrir les montants perçus par ce mode de paiement.

5.1 Paiement

Tous les montants dus devront être acquittés dans les 15 jours suivant la date de l'émission de l'état de compte. Après ce délai, les parents recevront un avis indiquant que leur compte est en souffrance.

5.2 Politique applicable aux comptes en souffrance

Suivant l'avis de « compte en souffrance » stipulé à l'article 5.1, un dernier délai de grâce de 15 jours est accordé après lequel, le nageur se verra refuser l'accès aux entraînements et aux autres activités du club.

Malgré ce qui précède, dans le cas où le solde de l'état de compte n'est toujours pas acquitté, des frais de retard selon le taux approuvé par le Comité seront ajoutés et le compte sera confié à une entreprise spécialisée dans le recouvrement de compte. Tous les frais relatifs à ces démarches seront ajoutés aux montants dus.

Annexe 4A Programme et tarifs 2018-2019 (automne)

ACTIVITÉ	CODE VILLE QC	SECTEUR	DATE DÉBUT (automne 2018)	DATE FIN (automne 2018)	JOUR	HEURE	LIEU
<p>Groupe Bronze</p> <p>De 4 à 8 ans; Préalable : L'enfant doit se tenir dans l'eau ou nager seul, avec ou sans objet flottant. Il n'est pas obligatoire d'avoir la connaissance des techniques de nage;</p> <p>Tarifs Automne 2018 (11 sem.) : 55 \$ Hiver 2019 (11 sem.) : 55 \$ Printemps 2019 : 55 \$</p> <p>Une semaine d'évaluation aura lieu du 17 au 22 septembre pour les</p>	NACL3003-01	Sainte-Foy	28-sept-18	7-dec-18	Vendredi	16h30 à 17h00	Jacques-Amyot
	NACL3003-01	Sainte-Foy	28-sept-18	7-dec-18	Vendredi	17h00 à 17h30	Jacques-Amyot
	NACL3003-02	Sainte-Foy	29-sept-18	8-dec-18	Samedi	9h00 à 9h30	Jacques-Amyot
	NACL3003-02	Sainte-Foy	29-sept-18	8-dec-18	Samedi	9h30 à 10h00	Jacques-Amyot
	NACL7501-01	Haute-Saint-Charles	24-sept-18	3-dec-18	Lundi	17h00 à 17h30	Denis-Giguère
	NACL7501-01	Haute-Saint-Charles	24-sept-18	3-dec-18	Lundi	17h30 à 18h00	Denis-Giguère
	NACL7501-02	Haute-Saint-Charles	25-sept-18	4-dec-18	Mardi	17h30 à 18h00	Odyssée
	NACL7501-02	Haute-Saint-Charles	25-sept-18	4-dec-18	Mardi	18h00 à 18h30	Odyssée
	NACL7501-03	Haute-Saint-Charles	29-sept-18	8-dec-18	Samedi	8h00 à 9h00	Odyssée
NACL7501-03	Haute-Saint-Charles	29-sept-18	8-dec-18	Samedi	8h30 à 9h00	Odyssée	

ACTIVITÉ	CODE VILLE QC	SECTEUR	DATE DÉBUT (automne 2018)	DATE FIN (automne 2018)	JOUR	HEURE	LIEU
<p>Groupe Argent</p> <p>De 6 à 10 ans; Préalable : Avoir atteint les critères du Groupe Bronze; Le nageur est encouragé à participer au programme de compétition Régional parrainé par l'Association régionale (ANQCA) et la Fédération de natation du Québec (FNQ); Groupe de 8 à 10 nageurs; Durée : 1 ou 2 fois par semaine (2 fois est suggéré).</p> <p>Tarifs Automne 2018 (11 sem.) : 150 \$ Hiver 2019 (11 sem.) : 150 \$ Printemps 2019 : 150 \$</p> <p>Une semaine d'évaluation aura lieu du 17 au 22 septembre pour les nouveaux membres.</p>	NACL3003-07	Sainte-Foy	28-sept-18	8-dec-18	Vendredi et samedi	16h30 à 17h30 et 9h00 à 10h00	Jacques-Amyot
	NACL3003-08	Sainte-Foy	24-sept-18	8-dec-18	Lundi et samedi	18h30 à 19h30 et 8h00 à 9h00	Jacques-Amyot
	NACL7502-01	Haute-Saint-Charles	25-sept-18	8-dec-18	Mardi et samedi	17h30 à 18h30 et 8h00 à 9h00	Odyssée
	NACL7502-02	Haute-Saint-Charles	26-sept-18	7-dec-18	Mercredi et vendredi	17h00 à 18h00 et 18h à 19h	Denis-Giguère Roger-Comtois

ACTIVITÉ	CODE VILLE QC	SECTEUR	DATE DÉBUT (automne 2018)	DATE FIN (automne 2018)	JOUR	HEURE	LIEU
<p>Groupe Or</p> <p>De 8 à 11 ans Préalable : Avoir atteint les critères du Groupe Argent; Le nageur est encouragé à participer au programme de compétition Régional parrainé par l'Association régionale (ANQCA) et la Fédération de natation du Québec (FNQ); Groupe de 10 à 20 nageurs; Durée : 2 ou 3 fois par semaine (3 fois est suggéré).</p> <p>Tarifs Automne 2018 (11 sem.) : 180 \$ Hiver 2019 (11 sem.) : 180 \$ Printemps 2019 : 180 \$</p> <p>Une semaine d'évaluation aura lieu du 17 au 22 septembre pour les nouveaux membres.</p>	NACL3003-09	Sainte-Foy	24-sept-18	8-dec-18	Lundi, vendredi et samedi	17h30 à 18h30, 16h30 à 17h30 et 8h00 à 9h00	Jacques-Amyot
	NACL7503-01	Haute-Saint-Charles	24-sept-18	7-dec-18	Lundi, mercredi et vendredi	17h00 à 18h00 tous les jours	Denis-Giguère (lundi et mercredi) et Roger-Comtois (vendredi)

ACTIVITÉ	CODE VILLE QC	SECTEUR	DATE DÉBUT (automne 2018)	DATE FIN (automne 2018)	JOUR	HEURE	LIEU
<p>Groupe Provincial Développement</p> <p>De 8 ans et plus</p> <p>Le nageur participe aux programmes de compétitions Provincial Développement selon les standards FNQ.</p> <p>Exigence : Participer aux entraînements d'une durée maximale de 4 heures 30 à raison de 3 fois par semaine. La fréquence et l'horaire sont déterminés avec l'entraîneur en début de session, en fonction de l'âge et des compétences du nageur.</p> <p>Tarifs</p> <p>Automne 2018 (15 sem.) : 225 \$</p> <p>Hiver 2019 (15 sem.) : 225 \$</p> <p>Printemps 2019 : 225 \$</p>	NACL3002-01	Sainte-Foy	10-sept-18	21-déc-18	Lundi	17h00 à 18h30	Jacques-Amyot
					Mercredi	16h45 à 18h15	
					Samedi	7h30 à 9h00	
	NACL7504-01	Haute-Saint-Charles	11-sept-18	21-déc-18	Samedi	6h30 à 8h00	Odyssee
					Mardi et Jeudi	17h00 à 18h30	Roger-Comtois

ACTIVITÉ	CODE VILLE QC	SECTEUR	DATE DÉBUT (automne 2018)	DATE FIN (automne 2018)	JOUR	HEURE	LIEU
<p>Groupe Provincial AA-AAA (de 4 à 7 fois par semaine)</p> <p>11 ans et plus</p> <p>Le nageur participe aux programmes de compétitions Provincial 11-12 ans, Groupe d'âge AA et AAA et Coupe du Québec selon les standards FNQ.</p> <p>Exigence : Participer aux entraînements d'une durée de 90 minutes à 2 heures à raison de 6 ou 7 fois par semaine. La fréquence et l'horaire sont déterminés avec l'entraîneur en début de session, en fonction de l'âge et des compétences du nageur.</p> <p>Tarifs</p> <p>Automne 2018 (15 sem.) : 300 \$</p> <p>Hiver 2019 (15 sem.) : 300 \$</p> <p>Printemps 2019 : 300 \$</p>	NACL3025-01	Sainte-Foy	10-sept-18	22-déc-18	Lundi, Mercredi	16h30 à 18h30	Jacques-Amyot
					Mardi, jeudi	16h30 à 18h30	Sylvie-Bernier
					Mardi, Jeudi	6h00 à 7h30	PEPS, UL
					Samedi	6h00 à 8h00	En alternance Jacques-Amyot Odyssee
	NACL7505-01	Haute-Saint-Charles	11-sept-18	22-déc-18	Mardi, jeudi et vendredi	17h00 à 19h00	Roger-Comtois
						Samedi	6h30 à 8h30

Annexe 4B

Plan de commandite

Catégorie	Valeur	Plan de visibilité
Platine	2 000 \$	<ul style="list-style-type: none"> • Logo sur la page d'accueil du site internet et lien vers le site de l'entreprise • Nom de la compagnie pour identifier une des compétitions tenues durant l'année (Invitation provinciale « nom de l'entreprise » NSH) • Inscription d'une page de publicité dans le programme de toutes les compétitions de l'année plus le logo de l'entreprise sur la première page du programme • Nom de l'entreprise au bas de chaque correspondance acheminée aux membres pendant 1 an • Bannière de l'entreprise lors de chacune des compétitions organisées par le club pendant 1 an • Une plaque de remerciement au nom du club • Logo de la compagnie sur le T-shirt du club porté par tous les nageurs
Or	1 500 \$	<ul style="list-style-type: none"> • Logo sur la page d'accueil du site internet et lien vers le site de l'entreprise • Inscription d'une page de publicité dans le programme de toutes les compétitions de l'année plus le logo de l'entreprise sur la première page du programme • Nom de l'entreprise au bas de chaque correspondance acheminée aux membres pendant 1 an • Bannière de l'entreprise lors de chacune des compétitions organisées par le club, pendant 1 an • Une plaque de remerciement au nom du club

		<ul style="list-style-type: none"> • Logo de la compagnie sur le T-shirt du club porté par tous les nageurs
Argent	750 \$	<ul style="list-style-type: none"> • Logo sur une page secondaire du site internet • Inscription d'une page de publicité dans le programme de toutes les compétitions de l'année • Nom de l'entreprise au bas de chaque correspondance acheminée aux membres pendant 1 an • Bannière de l'entreprise lors de chacune des compétitions organisées par le club, pendant 1 an
Bronze	500 \$	<ul style="list-style-type: none"> • Logo sur une page secondaire du site internet • Inscription d'une demi-page de publicité dans le programme de toutes les compétitions de l'année • Bannière de l'entreprise lors d'une des compétitions organisées par le club
Ami	50 \$ 75 \$ 150 \$	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription d'une publicité dans le programme d'une des compétitions de l'année <ul style="list-style-type: none"> ○ Carte professionnelle (1/8 de page) ○ 1/4 de page ○ 1/2 page

**CLUB DE NATATION SAINTE-FOY
HAUTE-SAINT-CHARLES**

(Section développement)

Section 5 : Règlements s'appliquant aux nageurs

1. Périodes d'entraînement

Tous les nageurs de 11 ans et plus sont tenus d'assister aux périodes d'entraînement selon l'horaire qui leur est assigné, sous réserve d'avertissements. Toute absence, retard ou départ hâtif doit être motivé à l'entraîneur. Les parents qui assistent aux entraînements ne sont pas admis sur le bord de la piscine et doivent le faire depuis les estrades.

2. Discipline

En cas de problème de discipline à l'entraînement ou lors d'une compétition, pour les nageurs de plus de 11 ans, l'entraîneur avise ce dernier et peut appliquer les mesures prévues par le code de vie (Annexe 5A). Il en avise le parent ou l'autorité parentale. En dernier recours, le cas est soumis au Comité qui peut décider d'une suspension prolongée du nageur ou d'une autre sanction. La discipline et le respect sont de rigueur dans tous les lieux où des activités du club ont lieu.

3. Tenue vestimentaire

Lors des entraînements, le bonnet de bain est obligatoire. Le nageur doit avoir avec lui son matériel : planche, pull, tuba, band, palettes et palmes. Lors des compétitions, le bonnet de bain identifié au club est obligatoire pour les nageurs du niveau Régional; pour les nageurs de niveau Provincial développement, le bonnet de bain, le maillot et le T-Shirt identifiés au club sont obligatoires. Pour les nageurs de niveau Provincial AA-AAA-Coupe du Québec, le bonnet de bain, le maillot de compétition aux couleurs du club et le T-Shirt aux couleurs du Club sont obligatoires. Ces derniers peuvent toutefois porter d'autres maillots de compétition, type LZR ou autre. Tout autre matériel identifié au club est facultatif mais encouragé afin de faciliter l'identification des membres de l'équipe.

4. Abandon

Lorsqu'un enfant arrête de nager avec le club, les parents doivent avvertir le Club par écrit et spécifier si des raisons médicales s'appliquent. La date de la correspondance sert de repère pour calculer les frais à charger ou la somme d'argent à remettre aux parents selon les dispositions prévues à la Section 4, point 2.2.

Règlements s'appliquant aux nageurs

5. Code de vie

Tous les nageurs de niveau compétitif prenant part aux compétitions de la fédération de natation du Québec de même que leurs parents sont tenus de signer le code de vie ou de l'approuver lors de l'inscription en ligne au moment de leur première adhésion de la saison. Ce code de vie constitue un engagement formel sur les devoirs de l'athlète (Annexe 5A).

6. Droits des athlètes

Les nageurs ont également droit au respect des entraîneurs et des autres nageurs. Ils ont le droit d'être traités équitablement compte tenu de leur habilité. En cas de situations problématiques, l'entraîneur-chef doit être informé. Si une situation semble perdurer ou ne trouve pas un règlement satisfaisant, l'entraîneur-chef doit en informer le comité qui pourra prendre les mesures qu'il juge nécessaires.

7. Règlements pour les compétitions

7.1 Participation aux compétitions

L'entraîneur-chef est responsable de déterminer le programme de compétitions et la participation des nageurs des différents groupes à ces compétitions.

7.2 Frais de compétitions

Tous les frais reliés à une compétition (transport en commun, hébergement et frais d'inscription, prorata des frais d'hébergement et de transport des entraîneurs) sont à la charge du nageur et un état de compte électronique est acheminé aux parents. Des frais d'administration de 3% sont ajoutés pour couvrir une partie des montants encourus par le paiement électronique. Les règles de paiement stipulées à la Section 4, au point 5 s'appliquent. Le Comité pourra défrayer une partie ou la totalité des frais à la suite de l'obtention d'une commandite ou si la situation financière du club le permet.

7.3 Transport et hébergement

Pour tous les nageurs de 11 ans et plus, le mode transport et l'hébergement choisis par l'entraîneur sont obligatoires. Lorsque le transport en commun est choisi, tous les nageurs

Règlements s'appliquant aux nageurs

se voient imputer une part égale du coût. Lorsque des parents désirent réserver une chambre dans le même endroit que les nageurs, ils doivent en assumer la réservation et le coût directement à moins que le club offre de prendre en charge les réservations afin d'offrir un tarif préférentiel à ceux-ci. Lorsqu'un transport en commun est utilisé et que des places sont disponibles ou offertes aux parents, ceux-ci doivent acquitter le passage au même prix que celui des nageurs.

Les principes suivants doivent être respectés par les nageurs :

- Accepter l'attribution des chambres
- Se conformer au couvre-feu
- Être respectueux des parents accompagnateurs et des membres du personnel d'accueil
- Faire preuve d'un esprit d'équipe en tout temps avec les autres nageurs du club.
- Avertir les entraîneurs de tout déplacement
- Garder la chambre propre (si des dommages sont causés, les frais seront imputés au nageur fautif ou, en cas de litige, à tous les occupants de la chambre)

7.4 Avis d'inscription

Les entraîneurs sont tenus d'aviser par écrit les nageurs et/ou parents au moins 7 jours avant une inscription à une compétition. Une fois que le nageur a confirmé sa participation et que l'inscription est effectuée, un nageur ne peut se désister, à moins de raisons médicales, et les frais réels encourus par le club (inscription, transport, hébergement) lui seront facturés selon les modalités prévues à la Section 4, au points 5.

7.5 Accompagnateurs

Les accompagnateurs sont des parents qui escortent un groupe de nageurs à une compétition à l'extérieur de la région. C'est l'entraîneur-chef qui est responsable d'identifier le nombre d'accompagnateurs dont il a besoin pour la prise en charge des jeunes à l'extérieur. L'accompagnateur utilise le transport en commun choisi (voir 7.3). Toutefois si l'accompagnateur est tenu d'utiliser son véhicule personnel, le club rembourse le coût des déplacements à raison de 0,40 \$/km. Le Club défraie également les frais de subsistance à raison de 10,40 \$ pour le déjeuner, 14,30 \$ pour le dîner et 21,55 \$ pour le souper. Le club réserve une chambre par deux accompagnateurs et le coût de cette chambre est réparti au prorata des nageurs participant à la compétition.

7.5.1 Description de tâche du parent accompagnateur

Règlements s'appliquant aux nageurs

- a. Il organise en concertation avec les entraîneurs le régime de vie du groupe lors de la compétition;
- b. Une de ses fonctions principales est de permettre aux entraîneurs de se concentrer sur la compétition, c'est à dire tout ce qui se passe à la piscine. Dans ce rôle support, il est attentif aux entraîneurs pour les seconder tout au long du voyage. Son travail peut lui demander :
 - (1) d'être le lien avec le chauffeur d'autobus
 - (2) de trouver des restaurants
 - (3) de surveiller les jeunes quand ceux-ci ne nagent pas
 - (4) de trouver des locaux pour les nageurs au besoin
 - (5) de se soucier de l'animation du groupe, c'est-à-dire temps libre, films, etc.;
- c. Il s'assure qu'aucun nageur ne manque à l'appel à chaque déplacement;
- d. Faire les appels du lever le matin ainsi que la tournée du couvre-feu
- e. Il répond à certains besoins des nageurs lors de la compétition lorsque ceux-ci sont identifiés (ex : eau, fruits, etc.);
- f. Il s'assure qu'un adulte demeure auprès d'un nageur malade et s'assure qu'il reçoit les soins nécessaires;
- g. Il reçoit toutes les demandes des parents et les gère en conséquence (ex : gérer le budget du jeune, s'assurer que le jeune prenne son médicament, etc.);
- h. Il prend des décisions qui vont toujours dans l'intérêt des nageurs.
- j. Il s'assure que la trousse d'urgence est disponible.

8. Équipement

Les parents des nageurs doivent se procurer l'équipement obligatoire (maillot de compétition, casque de bain, T-shirt et matériel d'entraînement) de même que tout matériel d'entraînement via la plateforme en ligne disponible sur le site du club.

9. Camp d'entraînement

9.1 Organisation de camps d'entraînement

Dans le cadre du programme annuel d'entraînement planifié par l'entraîneur-chef, des camps d'entraînement peuvent être offerts à différents moments de l'année à un ou plusieurs groupes du club.

Règlements s'appliquant aux nageurs

9.2 Participation

Suivant les recommandations de l'entraîneur-chef, ces camps peuvent être optionnels ou obligatoires selon le groupe auquel appartient le nageur.

9.3 Camps d'entraînement locaux

Lors des camps d'entraînement locaux, le club assume les frais en salaire des entraîneurs. Des frais particuliers peuvent être assumés par le nageur, selon les circonstances, pour la location d'équipement ou autre.

9.4 Camps d'entraînement à l'extérieur de la région

9.4.1 Frais des nageurs

Les frais d'hébergement, de transport, de repas, etc. sont assumés par le participant. Le Comité pourra défrayer une partie ou la totalité des frais à la suite de l'obtention d'une commandite ou si la situation financière du club le permet. Les commandites privées ne sont permises qu'en conformité avec les règles établies en cette matière (voir Section 4, point 4.2).

9.4.2 Frais des entraîneurs

Lors des camps d'entraînement à l'extérieur de la région, le club assume les salaires, les frais et de repas des entraîneurs, selon les mêmes modalités que pour les compétitions à l'extérieur, telles que prévues à la Section 3, point 3. Les frais d'hébergement et de transport des entraîneurs sont assumés au prorata par les nageurs, comme lors des compétitions à l'extérieur (voir Section 5, point 7.2).

Règlements s'appliquant aux nageurs

Annexe 5A

CODE DE VIE

Ce code de vie est mis en place afin que tous les nageurs respectent les valeurs propres au club Natation Sainte-Foy Haute-St-Charles :

- a. Le respect : de soi, des autres nageurs, des entraîneurs, des parents et de toute autre personne que le nageur aura à rencontrer dans le cadre de la pratique de son sport;
- b. La politesse : tant dans l'attitude que le langage utilisé;
- c. La convivialité et la courtoisie : pour un climat sain et amical;
- d. La modestie et l'empathie : apprendre à se mettre à la place de l'autre et reconnaître ce qu'il a fait de bien;
- e. L'effort et le dépassement : l'emphase doit d'abord être mise sur les progrès et le cheminement accompli, non sur la performance par rapport aux autres.

Voici ce qui sera attendu du nageur membre du NSH, tant à l'entraînement qu'en compétition :

À l'entraînement

- a. Être présent 15 minutes avant le début de l'entraînement afin d'installer la piscine et de faire l'activation demandée par l'entraîneur;
- b. Donner son maximum à chaque pratique;
- c. Faire preuve d'esprit sportif et de respect (tant envers l'entraîneur qu'envers ces coéquipiers) en tout temps;
- d. S'entraîner en ayant ses objectifs en tête (avec une intention);
- e. Avoir tout son matériel avec soi : pull, planche, palettes, tuba, palmes, band et bouteille d'eau;

En compétition (tant à Québec qu'à l'extérieur)

- a. Donner son maximum peu importe l'épreuve et faire preuve d'esprit sportif;
- b. Écouter et respecter les consignes données par l'entraîneur;
- c. Porter obligatoirement les vêtements du club (casque, maillot - si polyester - et chandail);
- d. Respecter le couvre-feu établi par l'entraîneur responsable du NSH ou le parent-accompagnateur (un premier pour retourner à sa chambre et un second pour la fermeture des lumières et le coucher. Tous les appareils électroniques devront être

Règlements s'appliquant aux nageurs

- éteints pour le 2^e couvre-feu. Si la consigne n'est pas respectée, les appareils seront retirés et remis au nageur à la fin de la compétition);
- e. Aucune fille dans les chambres de garçons et aucun garçon dans les chambres de filles sauf si autorisation de l'entraîneur responsable du NSH;
 - f. Respecter les installations mises à sa disposition (hôtel, piscine, vestiaire, etc.). Tous dommages faits aux installations seront aux frais des nageurs impliqués;
 - g. Au restaurant, le nageur se doit d'être poli et tranquille. Il doit également remettre un pourboire de 15% du total de sa facture au serveur;
 - h. Les nageurs de 12 ans et moins ne peuvent pas se déplacer sans la présence d'un adulte;

**En cas d'infraction pour les points d à h :

1. Le nageur reçoit un avertissement de l'entraîneur responsable NSH
2. Appel aux parents et retour en autobus au frais du parent

Afin d'avoir le privilège de m'entraîner et de faire des compétitions avec le club Natation Sainte-Foy Haute-St-Charles, je m'engage à adopter et à promouvoir ce code de vie partout où je représente le club, et ce, tant durant les entraînements que les compétitions de tous les niveaux.

Nom du Nageur : _____

Signature : _____

Nom de l'autorité parentale : _____

Signature : _____ Date : _____

Règlements s'appliquant aux nageurs