

PROCEDURE D'APPROBATION DES KAYAKS DE MER ET DES PIROGUES PAR LA F.F.C.K.

Étapes de la démarche de conformité	Rôle du propriétaire (particulier, club, entreprise...)	Rôle du Comité Régional de Canoë Kayak	Rôle de la commission d'approbation (1 juge national, 1 arbitre, 1 Cadre d'Etat)	Rôle FFCK Service Approbation Kayaks de Mer
<b>Avant le session</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conditionne ou reconditionne la flottabilité de son kayak.</li> <li>Procède à un test préalable</li> <li>Se renseigne et s'inscrit auprès du CRCK.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recense les candidatures, de sessions. Transmet la proposition à la FFCK</li> <li>Organise l'information et l'inscription des candidats</li> <li>Prépare les aspects logistiques et administratifs de la session</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Etudie les propositions des CRCK et lui délivre l'autorisation</li> <li>Edite un calendrier annuel des sessions.</li> <li>Nomme et prend en charge un juge ou arbitre national</li> <li>Envoie aux CRCK un dossier administratif de la session (1)</li> </ul>
<b>Pendant la session</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prépare son kayak au test (caissons ouverts, armement...)</li> <li>Remplit et signe la partie « identification » de la fiche PV (2) transmise par la commission.</li> <li>La retourne dûment complétée.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Délivre les fiches PV (2) aux candidats, et les récupère la partie « identification » dûment complétée et signée.</li> <li>Réalise les tests de flottabilité et de stabilité</li> <li>Remplit les fiches PV (2) de chaque kayak et le PV global de la session. Il les retourne signés à la FFCK</li> <li>Diffuse une information sur la réglementation en vigueur aux candidats (procédure d'immatriculation...)</li> </ul>	
<b>Après le session</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colle son étiquette signalétique (3) dans le bateau.</li> <li>Demande sa carte d'immatriculation aux AFMAR en joignant une copie de sa fiche d'approbation FFCK (4).</li> <li>Conserve cette fiche d'approbation (4) pendant 10 ans.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Le DTN édite et signe les fiches d'approbation (4) pour chaque embarcation approuvée, et l'envoie au propriétaire.</li> <li>Le DTN édite les fiches signalétiques (3) et les envoie au propriétaire.</li> </ul>

(1) **Le dossier administratif** comprend : un descriptif des modalités de vérification, une synthèse de l'arrêté, un modèle de Procès Verbal, un jeu de fiche Procès Verbal pour chaque embarcation

(2) **La fiche Procès Verbal** comprend 2 parties : 1- **la partie identification** renseignée par le propriétaire (identité, coordonnées du propriétaire, le nom, le n° de série, le modèle, le type d'utilisation, nombre de place, matériau, année de construction et les dimensions du bateau, signature);

2- **le Procès Verbal** renseignée par la commission d'homologation (validation du test de flottabilité et état général de l'embarcation)

(3) **La fiche signalétique** comprend : le numéro d'identification FFCK, la catégorie de conception, la distance d'éloignement autorisée, le nombre maximum de personnes autorisées à bord. Elle sera inaltérable et collée de manière inamovible à l'intérieur du cockpit.

(4) **La fiche d'approbation** est le document officiel délivré par la F.F.C.K. qui permet au propriétaire de demander l'immatriculation de son kayak aux AFMAR. Il doit conserver l'original à disposition de l'administration pendant 10 ans.