



Règlement Intérieur
Association C'Chartres Roller
Validé lors du Comité Directeur du 9 mai 2019



TABLE DES MATIERES

1.	OBJET DU REGLEMENT	2
2.	MEMBRES DU BUREAU	2
3.	INSCRIPTIONS & COTISATIONS	2
4.	LICENCES & ASSURANCE	3
5.	MONTANT DES COTISATIONS	3
6.	PRISE EN CHARGE DES FORMATIONS	3
7.	LICENCES	3
8.	SECURITE	3
9.	RESPECT	4
10.	PONCTUALITE	4
11.	RENOI PARTIEL & DEFINITIF	4
12.	DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'UN LICENCIE	4
13.	POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DU BENEVOLAT	5
a)	<i>Objet</i>	5
b)	<i>Principes de base</i>	5
c)	<i>Modes de reconnaissance</i>	5
	<i>Le geste financier</i>	5
	<i>Le geste fiscal</i>	5
	<i>Le geste en nature</i>	5
14.	FRAIS OU POSTES DE FRAIS AVANCES PAR UN BENEVOLE POUR L'ASSOCIATION	6
a)	<i>Définition</i>	6
b)	<i>Principe de base</i>	6
c)	<i>Frais de déplacement</i>	6
d)	<i>Frais de bouche et d'hébergement</i>	6
15.	PRET MATERIEL	6
16.	COMMUNICATION	6
17.	DROIT A L'IMAGE	7
18.	PRISE EN CHARGE DES ADHERENTS MINEURS	7

1. OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de contribuer au bon fonctionnement du club en y exposant les règles en vigueur.

Il vient aussi compléter les statuts de l'association et inversement.

Il est remis lors de l'inscription contre décharge par laquelle le nouvel adhérent reconnaît l'avoir reçu et accepté.

2. MEMBRES DU BUREAU

Une personne, qui ne pratique pas le roller mais qui est licenciée, peut devenir membre, voire se présenter au bureau ou rentrer au Comité Directeur après accord de la majorité des membres du Comité Directeur et bureau.

Une personne, non licenciée, dont l'enfant ou les enfants sont licenciés, peut devenir membre du comité directeur suite à l'accord de celui-ci.

3. INSCRIPTIONS & COTISATIONS

Le jour de sa demande, il sera fourni une feuille listant l'ensemble des éléments nécessaires à la constitution du dossier d'inscription (« Pièces nécessaires au dossier d'inscription »).

L'association ne peut opérer à une quelconque inscription auprès de la Fédération Française de Roller Skating (FFRS) sans l'INTEGRALITE des pièces et formulaires dûment remplis et signés.

Tout dossier partiellement constitué sera par conséquent systématiquement refusé.

En outre, il pourra être refusé à la personne l'accès à toute manifestation réservée aux adhérents de l'association.

4. LICENCES & ASSURANCE

L'association en adhérant à la Fédération Française de Roller Skating (FFRS) devient un club. Elle bénéficie des couvertures d'assurances négociées par la FFRS à l'échelon national pour l'ensemble des clubs.

Toute personne à jour de sa cotisation et de sa licence bénéficie de ces couvertures. Il est donc aussi du ressort du licencié de veiller à être en règle et de faire le nécessaire au renouvellement de sa licence.

A défaut ce dernier ne bénéficiera plus de l'ensemble de ces couvertures.

5. MONTANT DES COTISATIONS

Le montant des inscriptions de la saison en cours est indiqué dans un document dédié à cet effet. Ce document est remis lors de l'inscription.

L'âge minimum des adhérents doit être de 6 ans au plus tard le 31 décembre de la saison en cours.

6. PRISE EN CHARGE DES FORMATIONS

L'Association peut décider de proposer des formations. Tout adhérent, s'il le souhaite, peut y participer, s'il répond au niveau pré requis, de la formation.

Pour tout adhérent mineur une autorisation de ses tuteurs légaux sera demandée.

Dans le cadre de formations payantes, elles seront prises en charge par l'association selon les modalités suivantes :

- 1 - L'adhérent versera un chèque du montant de la formation (qui ne sera pas encaissé)
- 2 - Une convention entre le bénéficiaire de la formation et l'association sera signée. Elle devra mettre en évidence les obligations de chacune des deux parties :
 - Obligations du bénéficiaire de la formation
 - Obligations de l'association
 - Conditions de l'encaissement du chèque

Si l'ensemble des conditions de ladite convention ont été remplies par l'adhérent bénéficiaire de cette formation, il lui sera alors restitué le chèque, sinon celui-ci sera encaissé sans avis.

7. LICENCES

Les licences sont valables le temps de la saison sportive et seront remises contre signature aux adhérents lors des cours ou manifestations.

Si l'adhérent le souhaite, elle lui sera envoyée par courrier contre une enveloppe timbrée à son nom. Le club décline toute responsabilité en cas de perte de licence du fait des moyens postaux. Le renouvellement d'une licence perdue reste à la charge exclusive de l'adhérent.

8. SECURITE

Rollers chaussés, l'adhérent doit porter **OBLIGATOIREMENT** un casque adapté et correctement attaché peu importe l'endroit où il se trouve (vestiaire, salle...)

L'adhérent mineur se doit de porter obligatoirement toutes les protections liées à sa discipline.

Pour l'adhérent adulte pratiquant le roller (loisir, randonnée, vitesse) il est très fortement recommandé d'avoir les protège poignets et autres protections selon son niveau de pratique.

Pour les adhérents adultes et enfants pratiquant le hockey :

- Port obligatoire de toutes les protections liées à sa discipline.
- Casque intégral obligatoire pour les adhérents enfants
- Casque semi intégral autorisé pour l'adhérent adulte mais suppléé au port obligatoire d'un protège dents.

Pour les adhérents ayant intégrés ou faisant partie de l'Equipe de France que ce soit en Espoir ou en Elite application du règlement fédéral en vigueur.

9. RESPECT

Tout adhérent se doit d'être :

- Respectueux envers toutes personnes dans l'enceinte du club.
- Présent dans l'aire de pratique de manière ponctuelle
- Responsable de son attitude de part :
 - Une conduite adaptée à son environnement
 - Vitesse adaptée
 - Une attitude disciplinée
 - Pas de courses poursuites
 - Pas de chahut
 - Pas de bousculade et tout autre comportement de ce genre.

L'adhérent ne peut pénétrer et sortir de l'aire de pratique sans l'accord de l'animateur. L'animateur étant responsable en tout point des aspects sécuritaires et disciplinaires durant sa séance, l'adhérent est tenu de lui obéir dans l'enceinte sportive (aire d'entraînement, vestiaires etc...)

10. PONCTUALITE

Les horaires de séances sont indiqués parmi les documents remis lors des inscriptions.

Les heures de début de séance signifient que l'adhérent se doit d'être prêt (chaussé et protections correctement mises) à entrer de suite dans l'aire de pratique. Pour cela, il est demandé aux adhérents de venir 15 à 20 minutes avant le début de la séance.

Il n'est pas du rôle de l'animateur que de devoir habiller l'adhérent mineur mais de celui de son accompagnateur. Il est rappelé que l'association n'est pas une garderie mais un lieu de pratique sportive.

L'animateur est libre de refuser à un adhérent l'accès au cours en cas de retard, ceci pour des raisons :

- D'organisations liées au bon déroulement de la séance
- Sécuritaires pour l'adhérent qui ne serait pas suffisamment échauffé pour rejoindre le cours.

11. RENVOI PARTIEL & DEFINITIF

L'animateur peut renvoyer de manière partielle ou totale l'adhérent de la séance en cas de troubles entravant son bon déroulement.

Si nécessaire, le comité directeur peut être amené à statuer sur le renvoi temporaire ou définitif d'un adhérent du club selon les modalités de l'article 2.4 des statuts de l'association.

Feront l'objet d'un renvoi immédiat, définitif et sans appel :

Toute discrimination d'ordre raciale ou autre.

Vol et dégradations volontaires sur le matériel et installations sportives.

En cas de vol et dégradation, un dépôt de plainte sera de suite déposé par l'association. Les services en charge des installations sportives seront de suite avertis et prendront à l'encontre l'adhérent en cause les dispositions qui leur semblent nécessaire.

L'adhérent ne pourra prétendre à aucun remboursement de quelque nature que ce soit en cas de renvoi partiel ou définitif.

12. DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'UN LICENCIÉ

Aucun remboursement n'est effectué en cas d'arrêt de l'activité en cours d'année.

Les cas particuliers relèvent de la seule prérogative du Comité Directeur qui statuera sur la demande du licencié. Cette demande pourra être refusée, acceptée ou partiellement satisfaite sur vote du Comité Directeur.

13. POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DU BENEVOLAT

a) Objet

La présente association a décidé que l'implication de certains bénévoles peut mériter une reconnaissance de par le temps passé pour l'association.

b) Principes de base

Le bénévole est une personne physique, licenciée ou non auprès de l'association, qui accepte de donner à titre gracieux de son temps et de son savoir.

Le bénévole ne doit s'attendre à aucune rémunération financière pour le temps consacré à l'association quelle que soit la tâche réalisée.

Le bénévole n'a pas à réclamer un quelconque geste de reconnaissance à l'association pour ses actions. Seul, le bureau a ce pouvoir de désigner un bénévole méritant. Il devra alors soumettre et justifier son choix au Comité Directeur. Ce dernier validera cette proposition et devra définir la manière de remercier le bénévole.

Le bénévole n'a pas à décider de lui-même d'une action à exécuter et de la manière de le faire. Ceci relève de la seule prérogative du Comité Directeur ou Bureau de l'association et doit être entendue préalablement avec le bénévole.

Le bénévole ne peut en aucun se substituer au Comité Directeur ou à l'un des ses membres.

Tout investissement financier qu'impliquerait sa mission devra être préalablement validé par le bureau. Tous frais de déplacement et de bouche qu'impliquerait sa mission devront être préalablement validés par le bureau. Si le bénévole n'a pas à engager sur ses deniers personnels des frais inhérents à son action au sein de l'association, il ne peut toutefois aucunement engager quelques frais de quelque nature que ce soit, sans avoir eu l'accord préalable du bureau.

Tout courrier officiel relève exclusivement du bureau. Le bénévole n'a aucun pouvoir de signature.

c) Modes de reconnaissance

LE GESTE FINANCIER

Ce geste financier se traduira en fin d'année par un remboursement partiel de ce que le membre a versé pour adhérer à l'association et à ses animations.

Partiel car ne pourront être aucunement restituées la ou les cotes parts reversées par l'association à des organismes ou fédération auxquelles cette dernière adhère.

LE GESTE FISCAL

Dans le respect des lois en vigueur, l'association pourra délivrer les éléments nécessaires à un bénévole afin d'obtenir d'éventuelles réductions d'impôts.

LE GESTE EN NATURE

Il peut se traduire par l'achat d'un bien en nature afin de remercier le bénévole méritant.

Le montant de ce bien ne pourra aucunement dépasser un montant de 60 €.

14. FRAIS OU POSTES DE FRAIS AVANCES PAR UN BENEVOLE POUR L'ASSOCIATION

a) Définition

Par frais ou poste de frais sont entendus toutes dépenses financières destinées à profiter au final à l'ensemble des adhérents de l'association ou à son bon fonctionnement (Réunions fédérales, frais postaux...)

Ne rentre pas dans ce cadre, les frais de déplacement ou d'inscription liés à des rencontres sportives.

b) Principe de base

L'engagement de frais ne peut se faire sans un accord préalable du bureau auprès du bénévole ou des bénévoles. A défaut, ils pourront être refusés.

Aucun frais ne pourra faire l'objet d'un quelconque remboursement sans justificatif.

c) Frais de déplacement

Ils doivent être définis par avance avec le bureau. Le moyen de déplacement, les coûts de déplacement, itinéraires de déplacement.

d) Frais de bouche et d'hébergement

Ils sont plafonnés à hauteur de 15€ par personne pour le déjeuner. Les frais d'hébergement plafonnés à 60 € par personne petit déjeuner compris.

15. PRET MATERIEL

Le prêt de matériel se fait dans la limite des disponibilités de l'association.

Le prêt de matériel reste ponctuel. Charge à chaque adhérent d'avoir son propre équipement.

Seul le prêt de matériel tout au long de la saison sportive pour les enfants dans le cadre du hockey est prévu dans la limite des disponibilités du club. Ce prêt ne signifie nullement un prêt individualisé.

16. COMMUNICATION

Pour des questions d'ordre pratique, il est demandé à l'adhérent de communiquer dans la limite de ses possibilités :

- Numéro de téléphone fixe (de préférence pour des questions de coûts téléphoniques)
- Numéro de téléphone portable
- Mail
- Adresse postale (obligatoire)

Ceci en cas :

- D'annulation d'un cours
- D'information de dernière minute
- De remise des licences
- D'urgence nécessitant de devoir contacter un(e) tuteur(rice) légal(e)

17. DROIT A L'IMAGE

L'adhérent reconnaît être informé par la présente qu'il est susceptible d'être filmé et / ou photographié dans le cadre de réunions, cours, entraînement et toutes autres manifestations organisées par l'association, Ces images et vidéos seront utilisées à des fins promotionnelles sur :

- Le site Internet de l'association
- Supports promotionnels vidéo (reportages audiovisuels, diffusion lors d'assemblées liées aux activités de l'association)
- Supports vidéos dédiés à la vente dont les bénéfiques profitent exclusivement à l'association et à l'ensemble de ses adhérents. Ces bénéfiques ne pouvant représenter l'essentiel des revenus de l'association.
- Objets promotionnels

A défaut de vouloir être filmé et photographié l'adhérent sera libre de quitter la séance.

L'association ne pourra en outre être tenue responsable d'une éventuelle exploitation faite par autrui de l'image de l'adhérent. Ce dernier devra dès lors se retourner vers la ou les personne(s) en cause.

18. PRISE EN CHARGE DES ADHERENTS MINEURS

L'adhérent mineur reste sous la responsabilité EXCLUSIVE de son accompagnateur (tuteur légal ou personne en charge de l'accompagnement) lorsque ce dernier est présent et cela :

En dehors de l'aire de cours (aire d'entraînement)

ET / OU

En dehors des heures de cours auquel est censé participer le mineur.

Dans le cas où son accompagnateur confie le mineur à l'association, il est demandé de veiller à respecter certaines règles afin de tendre à l'optimisation de la sécurité du pratiquant mineur :

- 1 - Rester joignable par l'association en cas d'imprévus.
- 2 - S'assurer que l'animateur en charge de l'animation est présent.
- 3 - Avertir l'animateur si le mineur est repris par une autre personne en fin de cours. A défaut ce dernier pourra refuser de laisser repartir le mineur.
- 4 - **ETRE PONCTUEL** en début comme en fin de cours. L'association n'est pas une garderie.
- 5 - L'accompagnateur doit venir chercher le mineur. Le mineur ne repart pas seul.

Dans le cas d'un mineur venant et repartant seul, le ou les tuteurs légaux devront le stipuler par écrit dès son inscription.

Si l'association se doit de veiller au bon déroulement de ses animations et à la sécurité de ses adhérents, les animateurs ne peuvent toutefois être physiquement présents derrière chacun des mineurs de manière permanente. Toutes ces précautions sont donc pleines de bon sens.

Il est rappelé que la sécurité est aussi votre affaire de par votre comportement. La ponctualité est importante car elle facilite le contrôle des personnes entrantes et sortantes.

Denis THEVENOT
Président Comité Directeur

