



# DOSSIER INSCRIPTION SAISON 2018/2019 **JEUNESSE**



Nom du club : **SEYNOD ROLLER HOCKEY**

N° d'affiliation FFRS *si déjà affilié* : 074017

## DOCUMENTS A FOURNIR

- Formulaire d'adhésion rempli et signé (**attention : signatures demandées en pages 1, 2, 3 et 4**)
- Si création de nouvelle licence, une photo couleur récente (à coller ci-contre) ou l'envoyer par mail à [bureau@seynod-roller-hockey.com](mailto:bureau@seynod-roller-hockey.com) avec nom/prénom et date de naissance
- Joindre un certificat médical datant de moins de 1 an (selon les réponses données au **questionnaire de santé QS – Sport** - Voir Annexe 1)  
(Privilégiez au maximum la partie du formulaire prévue à cet effet page 3)  
Attention au niveau de la FFRS la notion **roller en compétition est obligatoire**
- Le règlement total de la cotisation (cf partie règlement)

PHOTO

## INFORMATIONS LICENCIÉ(E)

M  Mme Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Nationalité : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél : ..... **Email (obligatoire pour recevoir la licence) : .....**

### PARENT N°1

M  Mme Nom : ..... Prénom : .....

Tél : ..... Email : .....

### PARENT N°2

M  Mme Nom : ..... Prénom : .....

Tél : ..... Email : .....

Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et demande l'adhésion au club et une licence FFRS

- Création  Renouvellement de licence N° : .....
- Compétition  Loisir  Dirigeant

**Discipline principale (cocher une et une seule discipline)**

- Roller Hockey  Roller Derby

**Date et signature du licencié (ou de son représentant légal si le licencié est mineur) :**

### DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e) (nom et prénom) : ....., autorise le club, la fédération ou ses organes déconcentrés (ligue ou comité départemental), à utiliser sur ses supports de communication, ma photo d'identité insérée sur la licence, à des fins exclusives de promotion de ses activités et à des fins non commerciales.

Je reconnais que cette cession de droit est effectuée à titre gratuit et valable pour la durée de la saison sportive en cours.

**Date et signature du licencié (obligatoire) (ou de son représentant légal si le licencié est mineur) :**

### ASSURANCES (Annexe 2)

Je soussigné déclare avoir pris connaissance par l'intermédiaire de mon club des informations relatives à la notice d'assurance « dommages corporels » de base et des garanties complémentaires proposées par la FFRS (disponibles ci-jointes, ainsi que sur le site [www.ffroller.fr](http://www.ffroller.fr) et dans l'espace licencié sur Rolskanet)

Je déclare :

**1. Garanties de base individuelle accident (ou dommages corporels) – Contrat n° 101 625 000 (jointes à la présente demande)**

× adhérer à l'assurance « garantie de base dommages corporels » proposée par la FFRS (0,80 € licence loisir/compétition; 0,36 € si licence dirigeant exclusivement) – **INCLUS DANS LE PRIX DE VOTRE LICENCE**

**2. Garanties complémentaires (capital décès, capital invalidité et indemnité journalière) – Contrat n° 102 742 500**

souscrire aux garanties complémentaires qui me sont proposées par la FFRS et m'engage **à établir moi-même les formalités d'adhésion auprès de l'assureur** (option 1  9 € option 2  15 €)

ne pas souscrire aux garanties complémentaires qui me sont proposées

**Date et signature du licencié (ou de son représentant légal si le licencié est mineur) :**

Certificat médical pour une création de licence (datant de moins d'1 an)

Je soussigné, Dr ..... Date de l'examen .....

Certifie que .....

- ne présente aucune contre-indication à la pratique du roller

en loisir       en compétition       en tant qu'arbitre/juge

- est apte à pratiquer dans des compétitions de la catégorie d'âge immédiatement supérieure (*à rayer si ce n'est pas le cas*)

**Signature et cachet :**

Attestation de questionnaire santé pour un renouvellement de licence

Vous trouverez le document « **Questionnaire de santé QS – Sport** » en **Annexe 1**. Ces données étant confidentiel, merci de ne pas l'inclure dans votre dossier d'inscription

Je soussigné(e), parent 1  parent ,2  tuteur légal , atteste avoir renseigné le questionnaire de santé QS-SPORT et avoir répondu par la négative à l'ensemble des rubriques.

**Date et signature du licencié (ou de son représentant légal si le licencié est mineur) :**

**AUTORISATION PARENTALE DE SIMPLE SURCLASSEMENT  
pour un licencié mineur**

Je soussigné, parent 1  parent 2  tuteur légal , sous réserve de spécification sur le certificat médical ci-dessous, autorise l'enfant ci-dessus nommé à pratiquer en compétition dans la catégorie d'âge immédiatement supérieure.

**Le ..... Signature :**

**Données personnelles**

Les données à caractère personnel vous concernant sont indispensables à la gestion de votre licence par la FFRS. A défaut, votre demande de licence ou de renouvellement de licence ne pourra être prise en considération. Vous autorisez expressément la FF Roller à traiter et conserver par informatique les données vous concernant. Vous disposez d'un droit d'accès, en application des art. 39 et suivants de la loi du 6 juillet 1978 modifiée, de rectification et de mise à jour des données vous concernant auprès du service « vie fédérale » de la FF Roller ou sur votre espace licencié de la base de données Rolscanet. Ces informations sont destinées à la FF Roller et peuvent être communiquées à des tiers. Vous pouvez choisir de la part de qui vous pouvez recevoir des informations :

**Mailing interne** (fédération, ligue, comité départemental et club)  **Tout mailing** (fédéral et commercial)  **Aucun mailing**

## COTISATIONS

CATEGORIES	Septembre	Janvier	Avril
Roller Hockey (2006 à 2013)	110€	90€	55€
Roller Hockey (2002 à 2005)	130€	110€	65€

**20% de remise sur la 3<sup>ème</sup> adhésion au sein d'une même famille (adulte/enfant, enfant/enfant)**

### REGLEMENT

Chèque: (à l'ordre de Seynod RILH)

Si nom différent du parent, merci d'indiquer le nom et prénom de l'enfant au dos du chèque.

Merci de séparer les cotisations pour chaque enfants.

Septembre

N° Chèque :

Date :

Janvier

N° Chèque :

Date :

Avril :

N° Chèque :

Date :

Chèques Vacances, ANCV

N°

Carte Pass'Régiion (Ancienne Carte M'Ra) N°Adhérent :

**Si besoin d'un justificatif de cotisation, merci de cocher cette case (aucun justificatif ne sera délivré ultérieurement)**

### REGLEMENT INTERIEUR (ANNEXE 3)

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du Club, et m'engage à le respecter

**Date :**

**Signature du licencié :**

**Signature du/des parents :**

## ANNEXE 1 -- Questionnaire de santé « QS – SPORT »

Ce questionnaire de santé permet de savoir si vous devez fournir un certificat médical pour renouveler votre licence sportive.

Répondez aux questions suivantes par OUI ou par NON*	OUI	NON
<b>Durant les 12 derniers mois</b>		
1) Un membre de votre famille est-il décédé subitement d'une cause cardiaque ou inexpliquée ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Avez-vous ressenti une douleur dans la poitrine, des palpitations, un essoufflement inhabituel ou un malaise ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Avez-vous eu un épisode de respiration sifflante (asthme) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Avez-vous eu une perte de connaissance ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Si vous avez arrêté le sport pendant 30 jours ou plus pour des raisons de santé, avez-vous repris sans l'accord d'un médecin ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Avez-vous débuté un traitement médical de longue durée (hors contraception et désensibilisation aux allergies) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>A ce jour</b>		
7) Ressentez-vous une douleur, un manque de force ou une raideur suite à un problème osseux, articulaire ou musculaire (fracture, entorse, luxation, déchirure, tendinite, etc...) survenu durant les 12 derniers mois ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Votre pratique sportive est-elle interrompue pour des raisons de santé ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Pensez-vous avoir besoin d'un avis médical pour poursuivre votre pratique sportive ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>*NB : Les réponses formulées relèvent de la seule responsabilité du licencié.</i>		

### Si vous avez répondu NON à toutes les questions :

Pas de certificat médical à fournir.

Simplement atteste, selon les modalités prévues par la fédération, et avoir répondu « NON » à toutes les questions lors de la demande de renouvellement de la licence.

### Si vous avez répondu OUI à une ou plusieurs questions :

Certificat médical à fournir. Consultez un médecin et présentez-lui ce questionnaire renseigné.

## ANNEXE 2 - NOTICE D'ASSURANCE (saison sportive 2017/2018)

Pour tous renseignements, contactez :

Assurance MADER – MMA – Immeuble le Challenge – Bd de la République – BP 93004  
17030 LA ROCHELLE - Cedex 1- France ☎ : 05 46 41 20 22 – ✉ : ffroller@mader.fr

Ce document est qu'un résumé des contrats d'assurance visés ci-après. Il n'est par conséquent **pas contractuel**. Des notices d'informations sont téléchargeables sur le site Internet de la FFRS (www.ffroller.fr). Ce document n'engage pas la responsabilité de la MMA et de la FFRS au-delà des limites des contrats précités. Le contrat souscrit par la FFRS n°101 625 000 lui permet :

- D'assurer sa Responsabilité Civile, de ses ligues, de ses clubs et de ses membres licenciés ;
- De proposer à ses membres licenciés différentes formules d'indemnisation des dommages corporels ;
- De proposer à ses membres licenciés une garantie Assistance Voyage

### ACTIVITES ASSUREES

- Organisation, pratique et enseignement des disciplines dispensées et agréées par la Fédération Française de Roller Sports (patinage artistique, course, roller freestyle, randonnée, skateboard, rink hockey, roller in line hockey, roller derby et autres spécialités à roulettes reconnues par la fédération.)

A l'occasion de :

- La pratique des sports de roller organisée dans les lieux d'installations sportives appartenant ou mis à disposition de la FF Roller Sports, de ses ligues régionales, des comités départementaux ou des associations affiliées, ou dans des lieux de circulation (voies vertes, pistes cyclables, parking etc...) sous le contrôle, la surveillance ou l'autorisation de la FF Roller Sports ou toute autre personnes mandatées par elle.
- A des fins sportives : compétitions officielles ou amicales, entraînements, écoles, stages organisés par la FF Roller Sports, les ligues régionales, les comités départementaux, les clubs.
- A titre de loisir : séance d'initiation ou de découverte, séances d'entraînements loisir, randonnées individuelles ou collectives etc...
- A des fins privées 24 heures sur 24 en tous lieux.
- Activités périscolaires (roller à l'école, roller scolaire).
- Des stages d'initiation ou de perfectionnement organisés ou agréés par les organismes assurés.
- Actions de promotion.
- Exercice d'autres activités sportives lorsqu'elles sont organisées par une personne morale assurée.
- Exercice d'autres activités dans le cadre fédéral, même si celles-ci ne relèvent pas directement du domaine sportif, soit :
  - organisation et/ou participation à des réunions, assemblées, salons, congrès, exposition, manifestations culturelles, récréatives ou caritatives (de type soirées dansantes, repas, sorties, lotos),
  - toutes actions administratives, logistiques, informatiques, et autres nécessaire aux besoins des activités,
  - le prêt, la location, le dépôt de tous biens mobiliers ou immobiliers au personnel ou à des tiers,
  - formations aux examens (brevets d'état, ...) et autres diplômes d'enseignement ou d'arbitrage,
  - toute mission de conseils, de préconisation, d'assistance technique,
  - actions publicitaires et commerciales, partenariat « sponsoring », relations publiques, ...

Et toutes activités annexes et connexes aux activités énumérées ci-dessus.

Par extension, les trajets aller/retour pour se rendre sur les lieux où sont exercées les activités ci-dessus définies, dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné par un motif dicté par l'intérêt personnel, sont couverts.

### RESPONSABILITE CIVILE

Garanties - Prise en charge des conséquences pécuniaires résultant :

- Des dommages corporels : 20 000 000 € ;
- Des dommages matériels : 5 000 000 € ;
- Des dommages immatériels consécutifs à des dommages matériels et/ou corporels ;
- Engageant la Responsabilité Civile du licencié du fait d'un accident couvert à l'égard d'autrui conformément à la législation sur le sport en vigueur.

### Garantie recours et défense pénale suite à accident

- L'assureur défend vos intérêts pénaux en cas de poursuite suite à un accident garanti pour un plafond de 30 500 €.
- L'assureur intervient en réparation d'un préjudice subi suite à un accident pour un plafond de 30 500 €

Exclusions :

- Les dommages résultant d'une faute intentionnelle ou dolosive de l'assuré(e) ;
- Les dommages résultant de disciplines sportives non autorisées par la FFRS ;
- Les dommages imputables à l'ivresse (taux d'alcool dans le sang > au taux légal en vigueur) ou à l'éthylisme de l'assuré(e) ;
- Les conséquences de la participation de l'assuré(e) à un pari, à une rixe (sauf légitime défense) ;
- Du non-respect de la loi 99-223 (protection des sportifs et lutte contre le dopage) ;
- Les conséquences de guerres, d'émeutes, d'attentats, de vandalisme ;
- La maladie ;
- Les conséquences d'une aggravation des états antérieurs suite à un sinistre ;
- Les accidents occasionnés par la pratique de toute activité nécessitant l'usage de véhicules terrestres à moteurs, bateaux, engins aériens ;
- Le suicide ou tentative de suicide de l'assuré ;
- Les accidents de la circulation résultant du non-respect des règles de circulation des piétons.

### INDIVIDUELLE ACCIDENT (dommages corporels) : Garanties accordées aux titulaires d'une licence FFRS et avant souscrit la "Garantie de base – Individuelle Accident (dommages corporels)".

En cas de traitement nécessité à la suite d'un accident, MMA garantit en complément de la sécurité sociale et de tout organisme complémentaire le remboursement des frais :

- Médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques ;
- D'hospitalisation dans un hôpital public ou privé ou en clinique ;

- De cure thermique.

La garantie est étendue au remboursement du forfait journalier institué par l'article 4 de la loi 83/25 du 19 janvier 1983, (règlements forfaitaires à concurrence des frais réels) ;

- De prothèse dentaire 600 € par dent,

- Bris de lunettes ou lentilles 700 € ;

- frais de transport primaire 300 €

- Frais supplémentaires de transport : 8 €/jour. Cette indemnité est versée forfaitairement dès le 4<sup>ème</sup> jour jusqu'au 365<sup>ème</sup> jour ;

- Les frais d'appareillage (fauteuil, béquilles...) 1.000 €

- Les frais de recherche et secours : 2.500 €

- Les frais de reconversion, remise à niveau scolaire : 3 100 €

- En cas de décès : 15.000 €, majoré de 5000€ si l'assuré est marié, pacsé ou en concubinage, majoré de 5000€ par enfant à charge (dans la limite de 4)

- En cas d'invalidité permanente : le capital est versé dès lors que le taux fixé d'après le barème "concours médical" atteint 5 %. Il est appliqué à un capital de base 60 000€ Si IPP > à 65% le capital est porté à 120.000€

- Indemnité suite à coma 2% du capital décès par semaine de coma dans la limite de 50 semaines

Contrôle médical : l'assuré doit se soumettre au contrôle des médecins mandatés par MMA sous peine d'être déchu de tout droit aux prestations.

**Domages aux équipements : Garanties accordées aux titulaires d'une licence FFRS et ayant souscrit la "Garantie de base – Individuelle Accident (dommages corporels)".**

En cas de dommage corporel, médicalement constaté, subi lors de la pratique des activités assurées, la garantie est étendue aux dommages matériels subis par les équipements utilisés (casque, rollers et protections). Il sera fait application d'une vétusté de 20 % par an. Montant de garantie : 750€ - Franchise : 30 €.

**ASSISTANCE RAPATRIEMENT (garanties souscrites auprès de MMA Assistance) - Garanties accordées aux titulaires d'une licence FFRS et ayant souscrit la "Garantie de base – Assistance rapatriement**

Cette assistance rapatriement intervient en cas d'accident, maladie grave ou décès, nécessitant, après avis d'une Autorité Médicale compétente, l'intervention d'un assistant spécialisé, lors ou à l'occasion de la pratique des activités assurées ci-dessus ou d'un déplacement organisé par la FFRS ou par ses structures affiliées dans le cadre des activités assurées. N° d'appel : 01 40 25 59 59

**DECLARATION D'ACCIDENT-Obligations de l'assuré**

Tout accident doit être déclaré dans les 5 jours à l'aide d'un formulaire téléchargeable sur le site Internet de la FFRS (www.ffroller.fr) et adressé à la MMA. Doivent être joints à cette déclaration d'accident tous les justificatifs qui seront utiles au règlement du dossier.

La déclaration d'accident doit être envoyée à : MMA - Service Prévoyance – 1, allée du Wacken – 67000 STRASBOURG – Tél : 03 88 11 70 08 ou 03 88 11 70 21.

✂

**GARANTIES COMPLEMENTAIRES FACULTATIVES** (contrat n°102 742 500)

Soucieuse de la protection des licenciés et consciente du devoir d'information que la loi fait peser sur elle, la FFRS a souscrit auprès de la MMA un contrat qui permet de bénéficier au-delà du régime de base attaché à la licence, des garanties complémentaires (invalidité permanente, décès, indemnités journalières). Le licencié désireux de souscrire une garantie optionnelle devra remplir le formulaire de souscription téléchargeable sur le site Internet de la FFRS (ou la demande d'adhésion figurant sur le présent document), et le renvoyer à Assurance MADER – MMA (Immeuble le Challenge – Bd de la République – BP 93004 - 17030 LA ROCHELLE Cedex 1) en joignant un chèque à l'ordre de celle-ci correspondant à la cotisation de l'option choisie.

Les garanties <sup>(1)</sup>	<input type="checkbox"/> Option 1 <sup>(2)</sup>	<input type="checkbox"/> Option 2 <sup>(2)</sup>	Le souscripteur
Indemnité journalière (3)	15 €/jour	30 €/jour	Nom : .....
Prothèse dentaire	Doublement du capital par dent et du plafond prévus dans la garantie de base		Prénom : .....
Capital décès par majeur (4)	7 500 €		Adresse : .....
Capital invalidité (4)	25 000 €		Code Postal : .....
<b>Cotisation TTC</b> (en vigueur jusqu'à la date d'expiration ci-dessous)	9 €	15 €	Ville : .....
			Date de souscription : .....

1) Les garanties des options complètent les montants attribués d'office par le contrat de la fédération

2) Indiquer, en cochant la case, l'option choisie 1 ou 2

3) Franchise de 3 jours (non applicable pendant la durée d'hospitalisation). L'indemnité journalière est versée pendant 360 jours maximum

4) Franchise atteinte 5 % identique au contrat fédéral

6) Franchise de 3 jours (non applicable pendant la durée d'hospitalisation). L'indemnité journalière est versée pendant 3 mois maximum

Ce contrat prend effet au plus tôt le 1<sup>er</sup> juillet de la saison sportive concernée ou, en cours de saison le jour du paiement. La garantie prend fin le 30 juin inclus.

Toutefois, à défaut de renouvellement, la garantie est prolongée jusqu'au 30 septembre de la saison sportive suivante.

Une attestation sera renvoyée à l'assuré, validée par l'assureur.

## ANNEXE 3

# Association SEYNOD RILH

## Règlement Intérieur

Ce règlement intérieure complète et précise les statuts de l'association du Seynod RILH.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Il est disponible au siège de l'association et une copie peut être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts.

En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

### 1. ADHÉSION A L'ASSOCIATION

#### *Article 1.1 – Admission des membres nouveaux*

L'adhésion à l'association est libre pour toutes les personnes qui souhaitent participer à la réalisation de son objet, sous réserve d'acquitter la cotisation prévue l'article 1.2 du présent Règlement Intérieur.

Les personnes désirants adhérer devront remplir un dossier d'inscription.

Pour les mineurs, ce bulletin est rempli par le représentant légal.

L'adhésion sera acceptée après réception du dossier d'inscription complet comprenant : les fiche d'inscription dûment remplie (avec une photo obligatoire), le certificat médical autorisant la pratique sportive ainsi que le règlement de la cotisation.

L'affiliation à la Fédération Française de Roller Sport permet pendant la période de rentrée sportive (du 1<sup>er</sup> septembre au 15 Octobre) et lors des journées « sport en famille, journée sans voiture, journées « Tous en Roller », fête du Sport », pour les non licenciés désirant s'essayer à la pratique du roller dans le cadre d'une séance d'initiation, d'un entraînement ou d'une manifestation organisée par le Seynod Roller Hockey de bénéficier à cette occasion des mêmes garanties que le licencié. En dehors des cas présentés ci-dessus, le Seynod Roller Hockey autorisera une séance d'essai gratuite sous la responsabilité de la personne non licenciée.

#### *Article 1.2 – Cotisation et tarifs*

##### **Adhésion à l'association**

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès du membre en cours d'année.

Le paiement de la cotisation peut se faire, par chèque (à l'ordre du Seynod RILH) ou en espèce, et en plusieurs fois à la demande l'adhérent. Une remise de 20% est accordée à partir de la 3<sup>ème</sup> licence prise par un même foyer.

#### *Article 1.3 – Protection de la vie privée des adhérents*

Les adhérents sont informés que l'association peut mettre en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier, à l'usage exclusif de l'association, présente un caractère obligatoire pour l'affiliation des adhérents à la Fédération Française de Roller Sport.



L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies sont nécessaires à l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera aux membres du Conseil d'Administration.

Pour les enfants mineurs, une autorisation de droit à l'image est jointe au dossier d'inscription. Elle autorise l'association à utiliser, diffuser des photos et vidéos sur les supports médiatiques du Seynod Roller Hockey (presse, site internet, divers supports promotionnels de l'association Seynod Roller Hockey)

#### *Article 1.4 – Conséquence de l'adhésion*

L'adhésion à l'association Seynod Roller Hockey, à quel titre que ce soit, entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Le Seynod Roller Hockey est affilié à la Fédération Française de Roller Sports (FFRS) ([www.ffrs.fr](http://www.ffrs.fr))

La FFRS a souscrit un contrat d'assurance auprès des Mutuelles du Mans Assurance qui lui permet :

- D'assurer sa responsabilité civile, celle de ses ligues, comités départementaux, clubs et de ses membres licenciés,
- D'assurer les dommages corporels des licenciés

Une notice d'information est jointe au dossier d'adhésion.

## **2. INSTITUTIONS DE L'ASSOCIATION**

Préambule : On précise ici que quel que soit le mode d'organisation choisi par l'association, l'Assemblée Général reste l'organe décisionnel souverain du Seynod Roller Hockey.

#### *Article 2.1 – Assemblée Générale Ordinaire*

##### **Convocation**

Conformément à l'article 5.1 des statuts de l'association, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration, du Président ou à la demande d'au moins un quart de ses membres.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'Assemblée Générale sont autorisés à venir voter à l'Assemblée.

Ils sont convoqués, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale, suivant la procédure suivante :

- Convocation Individuelle
- Bulletin d'Information
- Voie de Presse
- Affichage dans les locaux de l'Association

##### **Ordre du Jour**

L'ordre du jour établi par le Conseil d'Administration sera communiqué aux adhérents en même temps que la convocation.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en Assemblée, à l'exception de la révocation des membres du Conseil d'Administration qui peut intervenir à tout moment.

##### **Quorum et vote**

L'Assemblée Générale délibérera valablement si au moins 20% de ses adhérents sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et/ou représentés. Le vote des résolutions s'effectue à main levée, par acclamation ou par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance ou tout autre modalité de vote approuvé par le Conseil d'Administration.

Chaque membre dispose d'une voix et ne peut être porteur au maximum que d'une voix supplémentaire (1 procuration maximum)

### **Décisions**

L'Assemblée Générale élit les administrateurs membres du Conseil d'Administration. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les états financiers, le budget de l'association et le montant des cotisations.

### **Article 2.2 – Assemblée Générale Extraordinaire**

#### **Convocation**

Les membres de l'association seront convoqués selon la même procédure que celle définie pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'AGE sont autorisés à participer/voter à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

#### **Décisions**

Conformément à l'article 5.3 des statuts de l'association, une Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée en cas des modifications des statuts, fusion ou dissolution de l'association.

Elle pourra également être convoquée en cas de situation financière difficile, quorum non atteint en Assemblée Générale Ordinaire, sur demande du Président et sur la demande d'au moins un tiers de ses membres.

#### **Quorum et vote**

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérera valablement que si au moins 30% de ses adhérents sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité des 2/3 de membres présents. Le vote des résolutions s'effectue à main levée, par acclamation ou par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance ou tout autre modalité de vote approuvé par le Conseil d'Administration. Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits.

### **Article 2.3 – Commissions et responsables diverses**

Afin de faciliter l'organisation et l'animation du Seynod Roller Hockey, le Conseil d'Administration pourra attribuer des responsabilités à des commissions ou pôles pour des fonctions ne relevant pas de la compétence exclusive du Bureau.

Pour chaque équipe engagée en Championnat, le Conseil d'Administration devra nommer au moins un entraîneur et un responsable d'équipe (Article 4.4 & 4.5)

## **3. ATTRIBUTIONS DES ORGANES DIRIGEANTS**

### **Article 3.1 – Organes dirigeants et attributions**

#### **Fonction opérationnelle :**

Le Président assure la direction opérationnelle de l'association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- Conduire les relations entre l'association et les institutions fédérales, publics et les partenaires privés.
- Organiser la pratique des activités, en mobilisant les ressources de l'association

- Sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies)
- Organiser et suivre l'engagement des bénévoles

Le Président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le Président négocie et conclue tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agit au nom de l'association en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'Assemblée Générale.

### **Fonctions financières**

Le Trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés Il assure les taches suivantes :

- Le suivi des dépenses et les comptes bancaires
- La préparation et le suivi du budget
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs
- La transparence du fonctionnement financier envers l'Assemblée Générale
- Les demandes de subventions
- L'établissement de la comptabilité

### **Fonction administrative**

Le secrétaire veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Il assure les taches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (Convocation, Comptes rendus)
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents
- L'Archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association
- Les déclarations en préfecture (création, modification statutaires, changement de dirigeants, dissolution...)
- Les publications au journal officiel (les formalités légales)

## **Article 3.2 – Fonctionnement des organes dirigeants**

### **Le Conseil d'Administration**

#### **Désignation – Composition**

Il est composé d'au moins 6 membres avec un maximum de 12 membres, élus par l'Assemblée Générale. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Le mandat des administrateurs est d'une durée de 3 ans et renouvelables selon les conditions prévues à l'article 4.1 des statuts.

#### **Attribution**

Le rôle du Conseil d'Administration est avant tout de gérer les affaires courantes de l'association, c'est-à-dire un rôle d'organisation et d'animation de l'association. Il prend toutes les décisions utiles à la bonne marche de l'association, dans le cadre des statuts et l'objet de l'association, mais aussi dans le cadre des missions confiées par l'Assemblée Générale et dans le respect du budget adopté par celle-ci.

Les compétences exclusives de l'Assemblée Générale ne peuvent en aucun cas être exercées par le Conseil d'Administration.

Le rôle du Conseil d'Administration :

- S'assurer du bon fonctionnement de l'association et être l'organe représentatif de l'Assemblée Générale
- Vérifier et contrôler la gestion financière et administrative du Bureau
- Préparer les assemblées générales
- Exercice des mesures disciplinaires

- Elire en son sein le bureau
- Dissoudre le Bureau en cas de faute grave

Le Conseil d'Administration peut se prononcer sur tous les domaines de l'Association (sauf ceux réservés à l'Assemblée Générale) et ses décisions sont exécutoires.

Le Conseil d'Administration peut confier l'administration de différents services de l'Association à des cellules composées de membres de l'Association désignés par lui.

Les membres de l'Association en peuvent recevoir aucune rétribution pour les services qu'ils lui apportent

### **Réunion – décisions – votes**

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont définies à l'article 4.4 des statuts

### **Le Bureau**

#### **Composition – Désignation**

Conformément à l'article 4.1 des statuts, le Bureau est composé de 3 membres dont :

Un président, un trésorier et un secrétaire.

Il pourra être élargi, sur décision du Conseil d'Administration, par l'élection d'un Vice-Président, d'un Vice-Trésorier, et d'un Vice-Secrétaire.

Sur demande exceptionnelle du Bureau, les responsables administratifs et/ou sportifs peuvent être amenés à participer aux réunions du Bureau et/ou du Conseil d'Administration.

Les fonctions de Président et de Trésorier sont interdites aux mineurs. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

#### **Fonctions**

Les membres du Bureau prennent en charge les trois fonctions opérationnelles de l'association. Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

L'exécution de ces tâches pourra être déléguée au Vice-Président, Vice-Trésorier et Vice-Secrétaire.

#### **Décisions**

Les modalités de fonctionnement du Bureau sont les suivantes :

Le bureau sera réuni sur demande d'un de ses membres et délibérera valablement que si la totalité de ses membres sont présent ou représentés.

Les décisions du bureau sont prises à l'unanimité.

## **4. Comportement et vie associative**

### **Article 4.1 – Pratique des activités**

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et des personnes désignés par la direction de l'association. Ils ont seuls autorité pour mettre fin aux activités, s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure/interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires ; les tenues vestimentaires/matériels et dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'association et dans les locaux utilisés.

Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le Conseil d'Administration comprenant notamment les entraînements, les compétitions (amicales et officielles) et tous autres événements ponctuels engageant l'association Seynod RILH.

Seynod RILH ne pourra être tenue responsable des accidents occasionnés par l'un des membres du fait du non respect des règles de prudence et de sécurité qui s'imposent.

#### Article 4.3 – Locaux

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées en dehors de la tenue de buvette autorisée par la mairie.

Dans tous les locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages en vigueur et veiller à la bonne occupation des lieux.

L'utilisation des locaux/matériels de l'association en dehors des horaires prévues est strictement prohibée.

#### Article 4.4 – Les entraîneurs

Un entraîneur entre en fonction dès acceptation de sa candidature par le Conseil d'Administration.

Par son engagement, l'entraîneur accepte expressément de se conformer au projet sportif du club et des respecter les directives qui lui seront données par le Conseil d'Administration du Seynod RILH.

Il est rappelé que la mission de l'entraîneur est de dispenser aux joueurs de l'équipe qui lui est confiée ses connaissances en matière de Roller-Hockey, d'aider les dits joueurs, individuellement et collectivement dans la pratique de ce sport, et ce dans le respect des objectifs fixés par le projet sportif.

A cette fin, il doit :

- Faire preuve d'une attitude irréprochable et afficher un comportement exemplaire tant sur les terrains qu'en dehors de ceux-ci,
- Être présent aux entraînements et aux matchs de son équipe aux heures fixées par les plannings du Club ou les convocations remisent aux joueurs,
- Collaborer de manière active avec les dirigeants du Club,
- Assister aux réunions périodiques auxquelles les dirigeants du Club le convoquent

L'entraîneur est également le garant du respect par les joueurs de son équipe des dispositions reprises dans le présent règlement intérieur. Il est par conséquent habilité à prendre les mesures qu'il jugera les plus adaptées à cet objectif, en collaboration avec le Conseil d'Administration et le Responsable Technique du Club et dans les limites fixées au présent règlement, en particulier au chapitre « Mesures disciplinaires » de celui-ci.

L'entraîneur a la responsabilité du matériel mis à sa disposition par le Club (liste non exhaustive) et du respect des installations par les joueurs dont il a la charge.

#### Article 4.5 – Le Responsable d'Équipe

Le responsable d'équipe d'une équipe entre en fonction dès acceptation de sa candidature par le Conseil d'Administration.

La mission du responsable d'équipe est de seconder l'entraîneur dans l'organisation administrative et matérielle des activités de l'équipe.

En conséquence il doit :

- Etablir les convocations des joueurs préalablement désignés par l'entraîneur aux matchs de l'équipe,
- Assurer lors des matchs ou entraînements, en collaboration avec l'entraîneur, une présence continue dans le vestiaire de son équipe pendant la présence des joueurs dans celui-ci,
- Veiller au parfait respect des locaux mis à disposition de son équipe

- S'assurer qu'il dispose de toutes les licences des joueurs inscrits sur la feuille de match
- Lors des rencontres à domicile, il se charge de l'accueil de l'équipe adverse et des arbitres et les guident vers leur vestiaire ; il est leur interlocuteur privilégié pendant et après la rencontre. Il veille à ce que les arbitres soient indemnisés conformément au barème officiel fourni par la FFRS,
- Lors des rencontres à l'extérieur, il se charge d'organiser les déplacements en prenant toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de ceux-ci (choix et réservation du transport, hébergement, restauration et évaluation du cout...)
- Rapporter après le match la feuille de match signée par les officiels de la table de marque ainsi que par les arbitres et la transmet au responsable sportif pour l'envoi à la FFRS
- Traiter le matériel et les installations du Club en bon père de famille, et adopter en toutes circonstances un comportement exemplaire.

#### Article 4.6 – Les joueurs

Pour pouvoir participer aux matchs d'une équipe du Club tout joueur doit être valablement affilié au Seynod RILH.

Il doit, sauf dérogation expresse du Conseil d'Administration, être en règle de cotisation au premier jour de compétition de la saison en cours pour pouvoir participer aux entraînements et aux rencontres.

Le joueur affilié au Seynod RILH s'engage par son affiliation à en respecter le présent règlement intérieur sportif.

Il s'engage en outre à :

- Respecter les directives que lui donne son entraîneur,
- Respecter scrupuleusement le matériel et les installations du Club,
- Faire preuve de respect vis-à-vis de son entraîneur et du responsable d'équipe, autres membres du Club, du public (parents, amis, supporters, etc...), des membres d'équipes adverses ainsi que vis-à-vis des arbitres,
- Répondre favorablement à toute convocation du Club demandant son concours dans le cadre des événements organisés par celui-ci,
- Se présenter à toute convocation du Conseil d'Administration du Club ou commission émanant d'un organisme affilié à la FFRS pour des problèmes de discipline.

Suivant les dispositions de la FFRS, les équipements des joueurs utilisés pour la pratique du Roller Hockey doivent être conformes aux directives internationales éditées par la FIRS (plus de précision dans la réglementation du RILH prescrit par la FFRS)

Tout joueur n'est autorisé à pénétrer sur la piste qu'avec un équipement conforme, comprenant :

- Une crosse,
- Les patins (rappel : tous les emplacements prévus pour recevoir une roue devront en être pourvus)
- Les équipements de protection :

Les joueurs, à l'exception des gardiens de buts doivent porter des jambières, des coudières, des gants, un casque et selon le cas une coquille ou protection pelvienne.

Les gardiens de but doivent porter des bottes, une culotte, un plastron ajusté à l'abdomen et aux bras, des gants, un masque de protection et selon le cas une coquille ou protection pelvienne. La grille du masque de protection ne doit pas permettre le passage d'une palette de crosse de joueur, soit un gabarit d'écartement maximum de 5 cm mesurable en tout point.

Les joueurs de catégorie jeunesse, même évoluant en compétition de catégorie sénior, doivent porter une protection faciale intégrale.

Les joueurs de catégorie sénior doivent porter une protection faciale intégrale, soit une protection faciale partielle (demi visière, la demi grille est interdite) et un protège dents.

Les séniors féminines doivent porter une protection faciale intégrale. Cette disposition est applicable à tout athlète né en 1988 et postérieurement.

## Les équipements dangereux

- Les protections sous dispositifs métalliques ou de matériaux similaires propres à causer des blessures aux joueurs sont interdits.
- Les protections d'origine médicale constituées, même partiellement, d'un matériau rigide tel que plâtres, attelles ou autres (prothèses...à voir) ne sont pas autorisées, à l'exception des dispositifs maxillo-faciaux portés sous une protection faciale intégrale,
- Les joueurs porteurs de lunettes doivent être munis d'une protection faciale intégrale. Une dérogation à cette règle est accordée aux porteurs de lunettes spécifiques à la pratique d'un sport dont les verres et les montures sont en matière plastique, sur présentation d'un certificat de conformité,
- Le port d'accessoires tels que montres, bijoux et piercings est interdit.

Chaque joueur veillera avec minutie aux équipements mis à sa disposition par le Seynod RILH et est responsable de leur conservation. Les équipements prêtés par le Seynod RILH restent à la propriété du Club. Tout équipement non restitué sera porté en compte au(x) joueur(s) concerné(s) à l'issue de l'activité.

LA prise de médicaments ou de produits non autorisés légalement est interdite. Tout joueur qui ne respecte pas cette règle en portera seul les conséquences.

Les installations doivent être laissées en bon état de propreté. Toute dégradation de matériel ou de locaux sera financièrement imputable au membre responsable de la dégradation.

La mise en place ou le retrait de matériel avant, pendant ou après l'entraînement se fait sur instructions de l'entraîneur ou du responsable désigné.

Pour un match, les joueurs désignés se présentent au rendez-vous fixé à l'heure indiquée.

Pour les entraînements, il est demandé aux joueurs de se présenter dans la salle au moins 20 minutes avant le début de la séance afin de commencer l'activité à l'heure. Si un quelconque événement imprévu est susceptible de générer un retard à l'entraînement, le joueur doit avertir, dans la mesure du possible, l'entraîneur dans les meilleurs délais.

## Article 4.7 – Recommandations aux parents des joueurs

### Accompagnement des équipes

Dans le cadre de objectifs de formation de nos jeunes, il est demandé aux parents de :

- Se comporter de manière exemplaire tant envers les joueurs, entraîneurs et adjoints de l'équipe dont fait partie leur enfant, que vis-à-vis des adversaires et des arbitres, ainsi que d'une manière générale vis-à-vis des membres du Club, ce qui contribue de manière importante à la bonne image du Club,
- Accompagner leur enfant, dans la mesure du possible, lors des matchs auxquels il participe, collaborer autant que possible avec l'entraîneur et le responsable d'équipe de leur enfant à l'organisation des déplacements de l'équipe,
- S'abstenir d'intervenir en quoi que ce soit dans les décisions sportives prise par l'entraîneur (composition de l'équipe, remplacement d'un joueur en match, etc...) ou par les décisions de l'arbitre.
- Participer à l'organisation des manifestations du Club.

### Obligations de parents

Il est rappelé également aux parents :

- Il est interdit de pénétrer dans les vestiaires avant, pendant ou après un match ou un entraînement, sauf autorisation spéciale de l'entraîneur,
- Il est interdit de pénétrer sur un terrain de roller hockey pendant qu'un match s'y déroule,
- Les parents ont l'obligation de venir chercher leurs enfants à l'intérieur du gymnase. En aucun cas, le club ou les entraîneurs ne pourront être tenu responsable de tous incidents survenu en dehors du gymnase.

## Article 4.8 – Démission

Conformément à l'article 2.2 des statuts, le membre démissionnaire devra adresser sous lettre simple ou recommandée avec AR sa démission au Conseil d'Administration.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

#### Article 4.9 – Mesures disciplinaires

##### **Comportement sur le terrain, sanction de l'entraîneur**

Si, en cours d'un entraînement ou d'un match, un joueur affiche un comportement tel qu'il perturbe le bon déroulement de l'activité, son entraîneur peut l'exclure du terrain et l'envoyer sur le banc.

A ce stade l'entraîneur est le seul habilité, de par ses responsabilités, à prendre les premières sanctions immédiates qui lui semble les plus appropriées.

En cas de difficultés entraînant l'exclusion d'un joueur, l'entraîneur indiquera cette situation au Conseil d'Administration ainsi qu'au Président.

##### **Fautes techniques**

Un joueur qui est sanctionné au cours d'un match par les arbitres d'une pénalité entraînant des sanctions financières devra assurer la charge du paiement de cette amende quelle que soit la raison ayant été à l'origine de cette situation.

Tant que l'amende due par le joueur n'est pas réglée, celui-ci est temporairement suspendu (et donc ne participe à aucun match) par le club jusqu'à ce qu'il paie l'amende.

##### **Sanctions administratives**

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut sanctionner un adhérent pour les motifs suivants :

- Non –respect des règles établies et notamment des points évoqués dans le présent règlement intérieur,
- Faute technique entraînant une pénalité majeure, une pénalité de match, une exclusion, une pénalité de méconduite (directe) ou méconduite pour le match,
- Attitude portant préjudice au Seynod RILH, à ses dirigeants, membres ou tous autres partenaires du Club,
- Fautes intentionnelles : cas de violence, d'agression verbale ou physique, de dégradation de matériel.

Les sanctions prises par le Conseil d'Administration seront adaptées suivant les faits et choisies parmi les mesures suivantes :

- L'avertissement
- Travaux d'intérêts ponctuels pour le compte du Seynod RILH (participation aux événements du Club, arbitrage ou toutes autres tâches ponctuelles décidées par le Conseil d'Administration)
- La suspension provisoire de compétition ou d'exercice de fonction au sein du Seynod RILH.

Celui-ci doit être prononcé par le Conseil d'Administration, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée, celui-ci pouvant se faire assister par un autre membre du Seynod RILH de son choix.

La décision est prise à la majorité des voix. En cas de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

##### **Exclusion**

Selon l'article 2.2 des statuts de l'association, la radiation d'un adhérent pour motif grave peut être prononcée par le Conseil d'Administration après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception.



La notion de motif grave sera appréciée par le Conseil d'Administration en cas d'infraction à la loi, de non-respect des règles établies, d'attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles et non-paiement de la cotisation dans un délai de 6 mois après sa date d'exigibilité.

Celle-ci doit être prononcée par le Conseil d'Administration, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre du Seynod RILH de son choix.

La décision est prise à la majorité des voix. En cas de partage des voix, le Président dispose d'une voix prépondérante.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès du Conseil d'Administration par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

## **5. Dispositions diverses**

### **Article 5.1 – Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'association Seynod RILH est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 5.5 des Statuts.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau ou sur proposition d'au moins d'un quart de membres sur demande écrite adressée au Président.

Fait à Seynod, le 1<sup>er</sup> Juillet 2011,

Le Conseil d'Administration du Seynod RILH.