



RCH

ROLLER CLUB HERBLINOIS

REGLEMENT INTERIEUR

Table des matières

1	Fonctionnement général	3
1.1	Les membres de l'association	3
1.1.1	Qualité de membre	3
1.1.2	Adhésion	3
1.1.3	Cotisation	3
1.1.4	Mutation	3
1.2	Administration	3
1.2.1	Assemblée générale ordinaire	3
1.2.1.1	Composition	3
1.2.1.2	Élection	4
1.2.1.3	Modalités	4
1.2.1.4	Déroulement	4
1.2.1.5	Rôle de l'assemblée générale Ordinaire	4
1.2.2	Assemblée Générale session Extraordinaire	4
1.2.3	Assemblée Générale Extraordinaire	4
1.2.4	Comité Directeur	5
1.2.4.1	Composition	5
1.2.4.2	Élection	5
1.2.4.3	Fonctionnement du comité directeur	5
1.2.4.4	Bureau	5
1.2.4.5	Rôle et pouvoir	5
1.2.4.5.1	Le Président	5
1.2.4.5.2	Le Secrétaire	5

1.2.4.5.3	Le Trésorier	5
1.2.4.5.4	L'Entraîneur	5
1.2.4.5.5	Le responsable de section	6
2	Fonctionnement Interne	7
2.1	Fonctionnement du comité directeur	7
2.1.1	Modalités de réunion	7
2.1.2	Confidentialité	7
2.1.3	Éthique	7
2.1.4	Assurance	7
2.1.5	Sécurité	7
2.1.6	Utilisation des locaux et du matériel et responsabilité	7
2.1.7	Communication interne	7
2.1.8	RGPD et droit à l'image	8
2.2	Discipline et sanctions	8
2.2.1	Mise en œuvre	8
2.2.2	Procédure disciplinaire	8
2.2.3	Délibération et décision	9
2.2.4	Cas particuliers des rappels à l'ordre	9
2.2.4.1	Membres élus	9
2.2.4.2	Parent ou représentant légal d'un adhérent mineur	9
3	Règlement sportif	9
3.1	Comportement	9
3.2	Entraînements/cours	9
3.2.1	Respect	9
3.2.2	Lieux	9
3.2.3	Séances complémentaires	10
3.3	Matériel/tenue de compétition	10
3.4	Compétitions/déplacements	10
3.4.1	Inscriptions	10
3.4.2	Déplacements	10
3.4.3	Consignes sportives	10
4	Modification du règlement intérieur	11

Le présent règlement a pour objet de préciser le fonctionnement de l'association et de compléter les statuts et ses dispositions 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. Le RCH Roller Club Herblinois est affilié à La Fédération Française de Roller Sports (FFRS), chaque membre de l'association accepte de fait le règlement de La FFRS.

1 Fonctionnement général

1.1 Les membres de l'association

1.1.1 Qualité de membre

Se reporter aux

Article 6 : les membres

Article 7 : les membres actifs

Article 8 : les membres honoraires

L'admission d'un membre comporte de plein droit par ce dernier l'adhésion aux statuts et règlement intérieur. Les statuts et règlement intérieur sont rendus disponibles et portés à la connaissance de l'intéressé, sur le site internet du RCH, et seront disponibles à tout moment pour tous les membres qui en feront la demande auprès du secrétaire.

1.1.2 Adhésion

Toute personne majeure ou mineure (autorisation accordée d'un représentant légal) désirant adhérer devra remplir une fiche d'inscription. Le dossier d'inscription comprend au minimum la fiche d'inscription et un certificat médical d'aptitude à la pratique de Roller (pour les compétiteurs faire porter la mention «y compris en compétition») datant de moins de douze mois. Les dossiers d'inscriptions complets doivent être retournés au plus tard le 30 septembre. Au-delà de cette date, la responsabilité du club étant engagée les adhérents pourront être refusés à participer à toute activité exercée au sein du RCH. Toute demande d'adhésion doit être acceptée par le comité directeur, en cas de mise au vote, la voix du président est prépondérante. L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision. A défaut de réponse dans les 15 jours suivant le dépôt du dossier d'inscription la demande est réputée avoir été acceptée par l'association.

1.1.3 Cotisation

La cotisation annuelle est fixée chaque année en Assemblée Générale ordinaire conformément à l'Article 18 des statuts

Les cotisations concernant plusieurs membres adhérents de la même famille peuvent être dégressives sur décision du comité directeur approuvée en assemblée générale. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cas de mutation, démission, déménagement, exclusion, etc.

1.1.4 Mutation

Un adhérent ne peut posséder qu'une seule et unique licence de la FFRS qui lui est nominative et non-cédante. Les mutations entrantes sont validées au cas par cas en comité directeur, avec voix prépondérante au président, après avis auprès des entraîneurs concernés. Tout adhérent est libre de changer de club, dans ce cas. Le détenteur de la licence doit alors adresser, par lettre avec accusé de réception au comité directeur du club quitté et à la FFRS, une demande écrite de démission en spécifiant le motif.

1.2 Administration

1.2.1 Assemblée générale ordinaire

Se reporter aux Article 17 et Article 18 des statuts

1.2.1.1 Composition

L'assemblée générale du RCH se compose de tous les membres définis à l'article 1-1-1 du présent règlement. Seuls les membres adhérents et à jour de leur cotisation à la date de convocation de l'assemblée générale sont autorisés à participer et à voter à l'assemblée générale.

1.2.1.2 Élection

Est électeur

- tout membre de l'association âgé de 16 ans au moins le jour de l'élection,
- un des parents ou représentant légal des membres de moins de 16 ans,

Chaque membre électeur a droit à une voix. Le vote par procuration est autorisé dans la limite de trois procurations par membre. Les votes par correspondances sont interdits

1.2.1.3 Modalités

L'assemblée générale, conformément à l' Article 17 des statuts se réunit au moins une fois par an à la fin de la saison sportive, sur convocation du Président et du comité directeur ou à la demande d'au moins un quart de ses membres. Les membres sont convoqués par courrier postal, courriel, ou tout autre moyen assurant la bonne information de chaque membre au moins 15 jours avant la date fixée de l'assemblée générale. La convocation comporte l'ordre du jour, seules les questions formulées en temps seront valablement évoquées en assemblée. La convocation précise la date, le lieu et l'heure de l'assemblée générale. La convocation est adressée par le secrétaire.

1.2.1.4 Déroulement

Selon l'Article 17 des statuts

Pour la validité des délibérations de l'assemblée générale le quorum, fixé à un cinquième des membres de l'association, est nécessaire.

Si le quorum n'est pas atteint, il est fixé avec le même ordre du jour, une deuxième assemblée générale ordinaire à 15 jours au moins de la première. Pour cette seconde assemblée générale aucun quorum n'est imposé, elle délibérera valablement quel que soit le nombre de présents ou de représentés. En cas d'égalité des suffrages, la voix du président est prépondérante.

1.2.1.5 Rôle de l'assemblée générale Ordinaire

Selon l'Article 18 des statuts

L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports sur la gestion du Comité Directeur, notamment sur la situation morale et financière de l'association. Le trésorier rend compte de la gestion et de son bilan. L'assemblée après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour. Elle pourvoit au renouvellement des membres du Comité Directeur dans les conditions prévues à l'Article 13 des statuts. Elle fixe le montant de la prochaine cotisation annuelle sur proposition du Comité Directeur.

1.2.2 Assemblée Générale session Extraordinaire

L'assemblée générale peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du président, décision du comité directeur, ou à la demande d'1/4 des membres. Elle se réunira dans les mêmes conditions que la session ordinaire et ne délibérera que sur les points mentionnés à l'ordre du jour.

1.2.3 Assemblée Générale Extraordinaire

Selon l'Article 19 des statuts

Elle est compétente pour la modification des statuts de l'association, dissolution, ou de fusion avec une autre association, sur proposition du Comité Directeur ou sur celle d'1/4 des membres de l'association. Ces modifications doivent être soumises aux membres du Comité Directeur au moins un mois avant l'Assemblée Générale Extraordinaire. Pour être tenue valablement, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit se composer de la moitié plus un des membres de l'association ayant droit de vote, présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée à nouveau au moins quinze jours après, sur le même ordre du jour. Elle pourra alors délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises obligatoirement à la majorité des 2/3 des membres présents.

1.2.4 Comité Directeur

1.2.4.1 Composition

Article 13 des statuts

L'association est administrée par un Comité Directeur composé de 4 membres minimum, de plus de 16 ans le jour de l'élection. Il est investi de pouvoirs pour la gestion et la direction des affaires de l'association. Il est souhaitable qu'il comprenne en son sein un responsable de chaque section du club. Les membres du comité directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Seuls des remboursements de frais sont possibles sur présentation de pièces justificatives.

1.2.4.2 Élection

Les membres du comité directeur sont élus lors de l'assemblée générale et choisis en son sein, pour une durée de trois ans. Le renouvellement du comité directeur a lieu chaque année par tiers lors de l'assemblée générale ordinaire. Les membres sortant sont rééligibles. La $\frac{1}{2}$ au moins des membres du Comité directeur doit être occupée par des membres ayant la majorité et jouissant de ses droits civils.

1.2.4.3 Fonctionnement du comité directeur

Selon l'Article 15 des statuts

Les membres du comité directeur se réunissent en session ordinaire au moins 4 fois par an et en session extraordinaire à la demande d'au moins $\frac{1}{4}$ de ses membres. La présence des responsables de section et des entraîneurs et d'un représentant des compétiteurs est souhaitable dans l'intérêt d'un bon fonctionnement. Il est toujours convoqué par un des membres du bureau, le plus souvent par le Président. Les décisions du comité directeur sont prises à la majorité des membres présents, la présence de la moitié des membres du comité est nécessaire pour valider les délibérations. Il fait l'objet d'un compte rendu qui sera archivé par le secrétaire.

1.2.4.4 Bureau

Issu du Comité directeur et élu par lui, il comprend au minimum le président, le trésorier (majeurs au jour de l'élection) et le secrétaire. En cas d'urgence, le bureau est habilité à prendre toutes décisions administratives courantes et toutes mesures conservatoires destinées à préserver les intérêts matériels et moraux du club. Toute décision prise doit alors être ratifiée par la prochaine réunion du Comité Directeur. Pour accéder aux fonctions de Président et de Trésorier il faut un membre majeur (>18 ans) et jouir de tous ses droits civils.

1.2.4.5 Rôle et pouvoir

1.2.4.5.1 Le Président

Le président est chargé d'exécuter les décisions du Comité Directeur et du Bureau. Il signe les ordonnances de paiement, les actes de vente et d'achat de tous titres, valeurs ou opérations de caisse. Il préside les réunions du Comité Directeur, du Bureau et des Assemblées générales. L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile, par son Président ou à défaut, par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial. Il est responsable civilement et pénalement de tous les agissements du club. Il impulse la dynamique du club, supervise, coordonne et organise le fonctionnement de chaque section. Il représente le club auprès des instances fédérales du Roller Skating, de la Ville de Saint Herblain.

1.2.4.5.2 Le Secrétaire

Le secrétaire est responsable de tout le secrétariat du club et de la saisie des licences. Il rédige les procès-verbaux et la correspondance, tient le registre des membres de l'association et conserve les archives.

1.2.4.5.3 Le Trésorier

Le trésorier est responsable de la tenue des comptes de l'Association. Il est dépositaire des fonds de l'association, tient le livre des comptes, encaisse les cotisations, droits d'entrée etc, rédige les bilans et compte rendus financiers. Il ne peut effectuer aucune dépense sans l'accord du Président.

1.2.4.5.4 L'Entraîneur

L'entraîneur assure l'encadrement du cours en vue de faire progresser les adhérents dans leur pratique sportive dans le respect des consignes de sécurité. Il est force de proposition pour initier des actions, des pratiques pour

dynamiser le groupe. Celles-ci resteront à valider auprès du Bureau notamment s'il s'agit de pratiques nouvelles ou d'activités qui engagent le club.

1.2.4.5.5 Le responsable de section

Le responsable de section est le lien entre l'adhérent et le club : il est le lien entre l'adhérent et le bureau ; à ce titre il diffuse toutes les informations nécessaires aux adhérents pour pratiquer leur sport, et relaye les demandes des adhérents.

Il a en charge :

- Pour les inscriptions : renseigner, collecter les dossiers d'inscription (à remettre au secrétaire pour enregistrement de la licence et mise à jour du fichier des licenciés du RCH), faire les relances si nécessaires sur des compléments de dossier.
- Pour les compétitions/randonnée : informer les adhérents sur la nature de la compétition, donner les programmes, faire les inscriptions auprès des clubs qui organisent.
- Pour les manifestations extra sportives du club (AG, galettes, soirées festives, etc) : informer les adhérents, donner les programmes, faire les inscriptions si besoin.
- Informer les adhérents en cas de changement sur les entraînements (périodes scolaires, fermeture de salle, absence de l'entraîneur,...) verbalement, et si besoin en contactant l'adhérent directement (mail ou téléphone).
- Remplir si besoin les déclarations d'accident.
- Pour les sections où l'entraîneur et les adhérents sont mineurs, le responsable de section est présent à l'entraînement ou organise la présence d'un adulte référent en sus de l'entraîneur. Chaque responsable de section est libre d'organiser des délégations au sein de sa section (exemple : le responsable de la section course délègue les inscriptions, la gestion des équipements individuels, les réservations hôtelières lors des déplacements ...), mais il reste responsable de l'ensemble du fonctionnement de sa section, à charge pour lui de bien coordonner les différents intervenants.

2 Fonctionnement Interne

2.1 Fonctionnement du comité directeur

2.1.1 Modalités de réunion

Les réunions font l'objet d'une convocation adressée par le secrétaire avec l'ordre du jour proposé. Des questions diverses peuvent être abordées aussi directement lors de la réunion. Un compte rendu de réunion est établi par le secrétaire à chaque séance. Il est diffusé à l'ensemble des membres du comité directeur et peut faire l'objet d'amendements.

2.1.2 Confidentialité

Le déroulement des réunions doit aborder des sujets généraux mais peut aussi aborder des situations individuelles. Il est rappelé à l'ensemble du comité directeur l'obligation de respecter la confidentialité en dehors des réunions. Aucun élément d'ordre privé ne doit faire l'objet d'une communication à un membre du club ou personne extérieure. Tout membre du comité directeur est tenu à un devoir de réserve.

2.1.3 Éthique

L'association est apolitique, non confessionnelle, non syndicale, et non religieuse. Le comité directeur doit veiller à la représentativité des opinions. L'expression des divergences doit se faire dans la correction. L'intérêt collectif du club doit être privilégié à tout intérêt individuel. Tout membre du comité directeur doit être exemplaire dans son comportement. Devant l'ensemble des membres de l'association il devra faire valoir les décisions prises majoritairement lors des réunions du comité directeur et en exprimer une vision commune.

2.1.4 Assurance

Tout adhérent licencié auprès de la Fédération Française de Roller et de Skateboard est couvert par l'assurance de la FFRS en cas d'accident. En cas d'accident, la déclaration se fait par l'intéressé dans son espace licencié sur le site de la FFRS. Cette déclaration est à effectuer dans les 5 jours à l'assurance qui assure les licenciés de la FFRS. Selon l'article L.321.6 du code du sport, la FFRS est tenue de préciser à chaque licencié qui adhère à l'assurance individuelle accident lié à sa licence, la possibilité de souscrire des garanties individuelles complémentaires (en cas d'invalidité temporaire de travail, invalidité permanente totale ou partielle ou de décès résultant de la pratique des activités garanties). Chaque membre de l'association doit donc avoir pris connaissance de cette notice d'assurance mise à disposition sur le site du RCH et celui de la FFRS.

2.1.5 Sécurité

Les patineurs doivent être titulaires de la licence délivrée par la FFRS et d'un certificat d'aptitude établi par un médecin. Les patineurs adhérents au club doivent se munir des protections conformes à la pratique de leur activité. Le casque est obligatoire pour tous. Pour tous les adhérents mineurs, un casque et des protections de poignet efficaces sont obligatoires. Pour les débutants des protections de genoux et de coudes sont fortement recommandées. Les responsables se réservent le droit d'exclure du cours tout patineur qui ne respecterait pas cette règle.

2.1.6 Utilisation des locaux et du matériel et responsabilité

Dans les locaux, cigarettes et boissons alcoolisées, substances illicites sont interdites. Certaines boissons alcoolisées peuvent être exceptionnellement autorisées lors des manifestations organisées ou autorisées par le comité directeur ou en cercle privé (article L-122-4 du code du sport).

Toute personne désireuse d'utiliser le matériel doit y être préalablement autorisée par un responsable.

L'accès aux salles est sous la responsabilité de l'entraîneur ou d'un responsable autorisé par le club.

Les adhérents doivent maintenir les locaux en état. Le club ne saurait être tenu responsable de tout vol signalé dans la salle ou dans les vestiaires. Il est déconseillé d'y laisser des objets de valeur ou de l'argent.

2.1.7 Communication interne

Tout sera mis en œuvre pour que chaque membre soit averti au mieux des décisions du comité directeur, des lieux et horaires de cours, entraînements, randonnées, manifestations, compétitions et en cas de modifications

éventuelles. Le responsable de section, quand il existe, est chargé de cette communication par tout moyen qu'il juge efficace, il a vocation aussi à faire remonter les demandes ou questions des adhérents au comité directeur. Le club possède un site qui pourra mettre à disposition des informations, les statuts sont à la disposition de chaque adhérent sur demande auprès du secrétaire. Le présent règlement interne sera donné à tout nouvel adhérent à sa demande et reste accessible à tout moment sur le site du club.

2.1.8 RGPD et droit à l'image

Les adhérents notifient leur souhait quant à l'utilisation de leur image dans le dossier d'inscription complété en début de saison.

Le Roller Club Herblinois s'engage à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre auprès de la FFRS, un traitement automatisé des informations nominatives les concernant afin de pouvoir réceptionner les informations indispensables, notamment l'envoi par mail de la licence dématérialisée.

2.2 Discipline et sanctions

2.2.1 Mise en œuvre

En tous lieux et toutes occasions, les membres du club doivent veiller à donner une bonne image du club qu'ils représentent. Tout manquement aux règles de l'association entraînera des mesures disciplinaires dont la nature sera déterminée par la gravité des actes et pouvant aller jusqu'à l'exclusion du club par le Comité directeur. Il est notamment demandé à tous le :

- respect de tous les membres de l'association
- respect des entraîneurs et des encadrants
- respect des membres du comité directeur
- respect des règles d'hygiène et de sécurité

Des sanctions disciplinaires sont applicables aux membres de l'association, elles seront prononcées notamment pour les motifs suivants :

- comportement dangereux
- détérioration des locaux et du matériel du club
- comportement non conforme à l'éthique du club
- comportement désobligeant envers les autres membres du club
- non-respect des statuts et du Règlement Intérieur

2.2.2 Procédure disciplinaire

Les sanctions disciplinaires applicables aux membres de l'association doivent être choisies parmi les mesures ci-après :

- avertissement
- réprimande
- blâme
- travail d'intérêt général au bénéfice de l'association
- suspension
- radiation

Les sanctions sont prononcées par le Comité Directeur.

Les membres du Comité directeur ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt direct ou indirect à l'affaire. L'intéressé est avisé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, quinze jours au moins avant la date de la séance du Comité directeur où son cas sera examiné.

Sur cette lettre devra figurer :

- qu'il est convoqué à cette séance
- qu'il peut présenter des observations écrites ou orales
- qu'il peut se faire assister ou représenter par toute personne de son choix
- qu'il peut consulter l'ensemble des pièces du dossier

Lors de la séance disciplinaire, un membre du bureau présente les faits incriminés, l'intéressé ou son représentant présente ensuite sa défense. Le membre du bureau désigné comme président de séance peut faire entendre, notamment sur demande de l'intéressé, toute personne dont l'audition lui paraît utile. Dans tous les cas, l'intéressé ou son représentant doivent pouvoir prendre la parole en dernier.

2.2.3 Délibération et décision

La décision du Comité directeur est délibérée hors de la présence de l'intéressé et de son représentant. La décision doit être motivée et signée par le Président et le secrétaire. Elle est aussitôt notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'intéressé. La décision peut faire l'objet d'un appel dans les 15 jours de sa prononciation devant le comité directeur de l'association qui statue dans les plus brefs délais.

2.2.4 Cas particuliers des rappels à l'ordre

2.2.4.1 Membres élus

Tout manquement à ses obligations par l'un des membres du comité directeur peut faire l'objet d'un avertissement par le Président. En cas de récidive une commission de discipline peut-être saisie.

2.2.4.2 Parent ou représentant légal d'un adhérent mineur

Tout comportement anormal ou irrespectueux envers l'entraîneur, un des membres du comité directeur ou affectant la respectabilité du club fera l'objet d'un rappel à l'ordre par le comité directeur. En cas d'actes réitérés, le Président demandera officiellement l'arrêt de ces pratiques et la commission de discipline sera saisie. En cas d'urgence, l'entraîneur et les membres présents peuvent prendre des mesures immédiates visant à faire cesser un trouble excessif.

3 Règlement sportif

RCH Roller Club Herblinois est affilié à la Fédération Française de Roller sport. A ce titre, tous les membres doivent accepter l'ensemble des règles et doctrines édictées par cette fédération.

3.1 Comportement

Tous les membres de l'association doivent adopter une attitude sportive. Ils doivent respecter les officiels, les adversaires, les partenaires de club, les entraîneurs, les dirigeants....lors des entraînements, stages et compétitions Ils doivent véhiculer une image respectable du club et le représenter dignement dans ses valeurs sportives. Il en va de même pour toutes les personnes accompagnant un compétiteur.

3.2 Entraînements/cours

3.2.1 Respect

La qualité de l'entraînement et des cours dépend du sérieux apporté par chacun, ainsi il est important de

- respecter les horaires
- avoir une tenue sportive adaptée
- informer de tout retard ou absence
- respecter les consignes d'entraînement et suivre le programme établi par l'entraîneur pour la séance.

Les patineurs doivent faire preuve de respect envers l'entraîneur dans leur comportement et leur propos. Les responsables se réservent le droit d'exclure du cours un patineur qui par son comportement nuirait volontairement à la qualité du cours, gênerait ou mettrait volontairement ou non en danger les autres.

Les personnes qui peuvent assister aux entraînements sont celles autorisées par l'entraîneur. Si les parents sont acceptés pendant les entraînements, ils ne doivent pas avoir de contacts répétés avec leur enfant durant la séance. Ils ont un devoir de réserve total durant la séance. En cas de chute durant la séance, l'entraîneur évaluera en priorité les blessures éventuelles et jugera de la capacité ou non à reprendre l'entraînement pour ceux qui ont chuté. Il pourra faire appel aux parents et membres présents pour effectuer les premiers soins.

Les parents ou représentants légaux doivent obligatoirement s'assurer de la présence de l'entraîneur ou d'un responsable avant de laisser leur enfant avant chaque entraînement.

3.2.2 Lieux

Selon les créneaux obtenus auprès de la municipalité et en fonction des saisons et des conditions météorologiques, les entraînements se feront soit en salle (Angevinière, Vigneau, Joli Mai) soit sur la piste

contigüe à la salle de l'Angevinière, soit sur la piste de la Colinière sur les créneaux autorisés. Le choix est fixé par l'entraîneur.

3.2.3 Séances complémentaires

Pendant la période de préparation aux courses, des séances complémentaires pourront être demandées par l'entraîneur à certains coureurs. Ces séances pourront parfois se faire sans la présence de l'entraîneur. Tout entraînement supplémentaire avec un autre club doit faire l'objet d'une concertation avec l'entraîneur.

3.3 Matériel/tenu de compétition

Chaque patineur doit posséder des rollers et des protections adaptées à sa discipline. Il est responsable de l'entretien de son matériel. Pour les compétitions et les manifestations officielles, la tenue de club est obligatoire. La tenue du club (combinaison + veste) est proposée à la location ou à la vente. Un responsable des équipements individuels est désigné par le comité directeur, il est responsable de l'attribution, le suivi des tailles, les réassorts.... Lors de la remise et de la restitution des combinaisons et vestes, un état du matériel sera systématiquement établi. Les tenues abîmées feront l'objet d'une remise en état ou seront échangées. L'estimation de l'échange de l'équipement déchiré ou abîmé se fera en fonction des dégâts constatés par le responsable, une réparation sommaire par la famille est à privilégier.

Les tarifs de location/achat sont fixés chaque année par le comité directeur. Les tenues du club ne seront pas portées par les compétiteurs lors des séances d'entraînement. Les podiums lors des compétitions se feront toujours en tenue de club conformément au règlement de la FFRS.

3.4 Compétitions/déplacements

3.4.1 Inscriptions

Le choix de l'inscription d'un coureur à une compétition se fera toujours en concertation avec l'entraîneur. Un responsable des inscriptions est désigné par le Comité Directeur. Il se chargera de la communication des dates et lieux des compétitions et des dates limites d'inscription. Il regroupera les inscriptions et les transmettra aux organisateurs de la compétition. Il est demandé à chaque compétiteur de respecter les délais d'inscriptions fixés par le responsable. Le paiement anticipé par le club pour les inscriptions aux compétitions pourra être re-facturé au coureur s'il est absent, hors certificat médical.

3.4.2 Déplacements

Pour toute compétition, il est demandé au compétiteur ou à un de ses parents ou représentant légal d'assurer le déplacement aller et retour, ainsi que l'hébergement en cas de nécessité de séjour. A chacun de s'organiser pour un covoiturage ou un partage d'hébergement afin de réduire les frais. Pour chaque compétition, l'athlète devra se munir de 12 épingles pour les dossards, de la tenue du club, et d'une tenue adaptée (baskets, survêtements, compléments,...) aux conditions météorologiques, et s'organiser pour sa restauration. Lors des déplacements les compétiteurs et accompagnants représentent le club dans son esprit sportif et associatif. Ils doivent adopter un comportement correct, sportif, et amical. Chacun veillera à la convivialité et au bon déroulement de la compétition pour tous les athlètes du club, l'aide logistique de tous est utile (montage et démontage de la tente du club, présence d'une trousse de premiers soins, repas et confort des compétiteurs, surveillance du matériel, vérifications des inscriptions, des dossards, du programme....)

3.4.3 Consignes sportives

Lorsque l'entraîneur est présent, le groupe entier doit respecter les consignes et directives de l'entraîneur (heures de rendez-vous, heures d'échauffement, organisation des repas, débriefing d'après course,...) les parents et accompagnants présents ne doivent en aucun cas interférer avec les consignes données par l'entraîneur.

4 Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut-être révisé et modifié à tout moment en fonction des besoins de l'association. Toute modification sera soumise à l'approbation du comité Directeur.