

## Fonctionnement Section Ecole de Roller (de 5 ans à 13 ans)

|                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. INSCRIPTION</b>                                     | <b>2</b> |
| 1.1 Pré-inscription en ligne                              | 2        |
| 1.2 Cas des doubles activités                             | 2        |
| 1.3 Séance d'évaluation                                   | 2        |
| 1.4 Dépôt du dossier                                      | 2        |
| <b>2. ENTRAÎNEMENTS</b>                                   | <b>2</b> |
| 2.1 Niveaux                                               | 2        |
| 2.2 Encadrement et effectifs                              | 3        |
| 2.3 Lieux                                                 | 3        |
| 2.4 Cotisation                                            | 3        |
| <b>3. FONCTIONNEMENT</b>                                  | <b>3</b> |
| 3.1 Bureau de la Section Ecole de Roller                  | 3        |
| 3.1.1 Les référents de cours                              | 3        |
| 3.1.2 Communication entre le Bureau et les Parents        | 4        |
| 3.2 Objectifs de la section                               | 4        |
| 3.3 Nom des Entraîneurs diplômés                          | 4        |
| 3.4 Matériel nécessaire (non fourni par le club)          | 5        |
| 3.5 Arrivée de l'enfant à l'entraînement                  | 5        |
| 3.6 Accueil de chaque cours par les parents               | 5        |
| 3.7 Présence des parents durant les cours                 | 6        |
| 3.8 En cas d'accident                                     | 6        |
| 3.9 Événements de la Section Ecole de Roller              | 6        |
| 3.9.1 Textile club                                        | 7        |
| 3.9.2 Participation nécessaire des parents aux événements | 7        |
| 3.9.3 Stages                                              | 7        |
| 3.10 Financement des actions la Section                   | 7        |

***Ce document décrit le fonctionnement permanent de la Section. Les informations propres à la saison (dates, tarifs, créneaux, noms du Bureau et des entraîneurs) figurent dans la Fiche de Rentrée en vigueur.***

## 1. INSCRIPTION

### 1.1 Pré-inscription en ligne

En ligne uniquement sur [rssso.fr/inscription](http://rssso.fr/inscription). Le niveau à sélectionner dépend de la dernière Roue obtenue (Coach FFRS) ; à défaut, sélectionner Débutant.

### 1.2 Cas des doubles activités

Un enfant inscrit à 2 activités (Artistique ou Hockey + Ecole de Roller) doit s'inscrire en priorité dans l'autre discipline, puis rattacher l'Ecole de Roller comme 2ème activité (fiche spéciale disponible sur le site ou par mail). Il reste nécessaire de venir déposer un dossier à l'un des créneaux dédiés (voir Fiche de Rentrée).

### 1.3 Séance d'évaluation

A faire avant de déposer le dossier, pour confirmer le créneau adapté à l'enfant. Créneaux publiés chaque saison sur le site du club.

### 1.4 Dépôt du dossier

L'inscription n'est validée qu'à la remise du dossier papier complet :

- fiche d'inscription signée
- paiement
- certificat médical si nécessaire

Paiement possible en 1 ou 3 chèques, Pass Sport (+ complément), chèques vacances, ou en ligne après validation du dossier papier par le Bureau.

## 2. ENTRAÎNEMENTS

### 2.1 Niveaux

- Niveau 1 : débutant
- Niveau 2 : roue jaune
- Niveau 3 : roue verte
- Niveau 4 : roues bleue et rouge

Le niveau est évalué et validé par l'entraîneur (cours d'essai ou premier cours). Pour les niveaux 1 et 2, le jour est choisi à la pré-inscription ; le groupe est confirmé à la remise du dossier, selon les places disponibles.

La préparation de la Roue Noire se fait sur 8 entraînements spécifiques, communiqués par le Bureau aux inscrits (annexe dédiée).

## 2.2 Encadrement et effectifs

Les limites d'effectifs par créneau dépendent du diplôme de l'entraîneur, du nombre d'assistants bénévoles et de la vitesse des patineurs, pour la sécurité de tous. Chaque créneau a un ou deux Référents (voir 3.2).

## 2.3 Lieux

**Principal** : Salle Verte, Rue des Sports, St-Orens (bus 83, Lineo 7, vélo, covoiturage). Parking souvent saturé le samedi : privilégier les modes doux ou le covoiturage.

**Occasionnels** : terrains du Collège R. Cassin, gymnase du lycée Riquet — pour cours spéciaux ou indisponibilité de la Salle Verte, annoncés en amont.

## 2.4 Cotisation

Le règlement de l'adhésion et de la licence FFRS conditionne l'accès aux cours. En cas de non-règlement signalé au Bureau, l'entraîneur peut refuser l'enfant au cours.

# 3. FONCTIONNEMENT

## 3.1 Bureau de la Section Ecole de Roller

Le bureau de la Section (désigné comme « le Bureau ») se compose d'un responsable, d'un trésorier et d'un secrétaire, tel que spécifié dans les [statuts du Club](#). Seuls les membres élus ont le mandat de prendre et de faire appliquer les décisions concernant la Section.

Nom du Responsable Section Ecole de Roller : Mme Sophie LACROIX  
Trésorier de la section : Mr Dominique CHEVALIER et Mme Ophélie CHEVILLON  
Secrétaires de la section : Mmes Sandra CHEVALIER et Lara POPELIER  
Membres Actifs : Mmes Virginie TERTRE et Vanessa RIO-CHEVALIER

Deux membres du Bureau participent au Comité Directeur du club RSSO avec des membres d'autres Sections et le Bureau du Club.

Une Assemblée Générale Ordinaire de Section sera organisée en fin d'année scolaire pour faire le bilan de l'année. La participation des familles est vivement recommandée pour valider le fonctionnement de la Section Ecole de Roller.

Tout parent souhaitant s'impliquer et rejoindre le Bureau ou les Membres Actifs de la Section ou du Club RSSO est le bienvenu et peut se faire connaître auprès du Référent du Cours de son enfant.

Une Assemblée Générale Ordinaire du Club regroupant toutes les sections est organisée en septembre ou octobre et s'adresse aux familles déjà adhérentes l'année scolaire précédente.

### 3.1.1 Les référents de cours

Le rôle de Référent consiste à assurer la liaison entre le Bureau et les Familles lors des cours :

- relais d'information sur le fonctionnement et les évènements
- relais de questions des parents au Bureau

- inscription de 2 parents pour chaque accueil des cours (voir fichier google sheet Planning d'Accueil de l'année, voir section [3.6 Accueil de chaque cours par les parents](#))
- ainsi que le respect de la zone d'entraînement par les familles pour assurer la sécurité de tous et ne pas interrompre le cours
- accès à la trousse de secours du Club House si nécessaire, renouvellement du matériel de la trousse si nécessaire (remboursement sur facture)

### 3.1.2 Communication entre le Bureau et les Parents

Une réunion d'information est organisée par le Bureau en début d'année sur l'un des premiers cours de chaque créneau pour présenter la Section de l'Ecole de Roller et son organisation. La présence des parents est vivement souhaitée, en particulier pour les nouveaux mais aussi pour les anciens qui verront les nouveautés prévues pour l'année. Les parents pourront par ailleurs être invités à rejoindre la Section en tant que Référent de cours, notamment sur le cours des Niveaux 1 et 2 (jeudi et samedi 10h30).

Les communications entre le bureau de la Section ou du Club et les familles peuvent se faire par e-mail ou pendant les cours, ainsi que via des applications de messagerie (1 groupe par créneau). Merci de rejoindre la communauté Whatsapp de l'Ecole de Roller et de sélectionner :

- le groupe de votre enfant
- le groupe Evénements sur lequel l'organisation des fêtes sera précisée (Halloween, Noël, Kids Roller, etc.)

Le mail sera utilisé principalement pour la communication sur les événements et leur organisation. Des sondages seront notamment envoyés et il est demandé aux parents d'y répondre pour notifier de la présence ou de l'absence de leur enfant lors des événements, afin d'avoir une projection réaliste toujours dans un souci de sécurité des enfants. Des sondages seront également envoyés pour décider de l'organisation des 1er samedis de vacances et lors des jours fériés ou ponts.

Exemple : lors d'un week-end de pont et de l'absence probable de patineurs, certains cours peuvent être regroupés à condition que les parents aient indiqué leur présence ou leur absence dans le sondage envoyé quelque temps auparavant.

Le groupe Whatsapp permettra de la communication rapide d'information ou rappel d'événements, ou encore vos questions relatives au cours de votre enfant :

1. **Flashez** le QR code de la Communauté Ecole de Roller (ensemble des groupes) fourni en début d'année
2. **Sélectionnez** et rejoignez le groupe de votre enfant

## 3.2 Objectifs de la section

- Maîtrise des techniques des fondamentaux (agilité, freinage, virages, ...)
- Sorties mini rando encadrées par le staff en roller ainsi que les parents en roller ou à vélo
- Initiations au hockey, à la course, à l'artistique pour susciter des vocations
- Test de niveau (les roues de l'ERF - Ecole du roller français)

## 3.3 Nom des Entraîneurs diplômés

Les Entraîneurs/Coachs diplômés de la Section Ecole de Roller sont Mmes Astrid JACOB (samedi) et Marie RUFFIER (jeudi).

Les noms des Entraîneurs Assistants Bénévoles sont communiqués en début d'année.

### 3.4 Matériel nécessaire (non fourni par le club)

- |                                                                                                                                                                                 |   |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Une paire de Roller ligne ou quad</li><li>2. Casque</li><li>3. Coudières</li><li>4. Genouillères</li><li>5. Protège-poignets</li></ol> | } | <u>Port obligatoire</u> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|

La gourde d'eau est également obligatoire lors du cours. Elle doit être récupérée à la fin par l'enfant ou ses parents. Les gourdes oubliées seront disponibles quelques temps au Club, puis données à des associations.

Si un enfant n'a pas tout ou partie de son matériel, il est de la responsabilité de l'entraîneur de refuser le patineur concerné à son cours. L'enfant pourra repartir avec ses parents ou il restera dans la salle sous surveillance du Référent du créneau ou tout autre membre du Bureau de la Section présent dans la salle.

Pour les rollers en ligne, il est demandé de retirer le frein à l'arrière : le frein arrière présente un risque au passage d'obstacles et des techniques de freinage et d'arrêt sont apprises par les enfants.

### 3.5 Arrivée de l'enfant à l'entraînement

Prévoir d'arriver au moins 15 minutes avant les entraînements pour que vos enfants puissent s'équiper. Le Bureau attire l'attention des parents sur la saturation du parking les samedis matins et demande d'anticiper ce problème pour avoir le temps de s'équiper correctement. Des solutions autres que la voiture individuelle existent (voir section [2.3 Lieux et accès](#)).

Les parents sont tenus d'accompagner leur enfant à la salle et de s'assurer de la présence de l'entraîneur.

Le départ de l'enfant pendant ou à la fin du cours se fait avec ses parents ou un responsable désigné, sauf mention contraire spécifiée lors de l'inscription en septembre.

L'absence d'un enfant doit être notifiée sur le groupe de messagerie pour que les parents faisant l'accueil le notent comme absent. En cas d'absence répétées et non justifiées par un simple message, il est de la responsabilité de l'entraîneur de refuser le patineur concerné à son cours pour le reste de l'année afin de ne pas affecter la progression du groupe.

### 3.6 Accueil de chaque cours par les parents

Il est demandé aux parents de l'école de roller de se relayer pour faire l'accueil à chaque cours pendant la saison.

2 parents sont requis pour l'accueil de chaque cours.

Un planning d'inscription à cet accueil sera mis en place dans un fichier google sheet qui sera communiqué aux adhérents (1 onglet par créneau de l'Ecole).

En comptant sur la participation de chacun, cela représente 2 à 3 accueils à réaliser sur l'année par famille.

Les Référénts des différents créneaux relanceront les parents si l'accueil des prochains cours n'était pas assuré.

En cas d'indisponibilité de dernière minute d'un parent inscrit à l'accueil, se signaler au plus vite auprès des Référénts du créneau.

Les familles doivent se signaler en entrant dans la salle pour attester de la présence de leur enfant. Si les enfants ne sont pas signalés à leur arrivée aux parents de l'accueil, le cours sera pénalisé durant plusieurs minutes afin de faire l'appel.

Sauf mention contraire, il y a cours le 1er samedi des vacances scolaires et lors des samedis non fériés. Des sondages sont envoyés pour connaître le nombre de présents (voir section [3.1.2 Communication entre le Bureau et les Parents](#)).

### 3.7 Présence des parents durant les cours

Durant les cours, les enfants sont sous la responsabilité des Coachs Diplômés, aidés de jeunes coachs bénévoles pour l'organisation des différents ateliers au vu des effectifs.

Aucune personne ne faisant pas partie des Coachs ou du Bureau du Club n'est autorisée à intervenir sur le déroulé du cours.

Des pauses pour boire de l'eau sont régulièrement proposées par les Coachs aux enfants pour rester correctement hydratés. Les éventuelles collations et boissons doivent donc être proposées par les parents en dehors du cours.

Les familles peuvent assister au cours sous conditions :

- respecter les Coachs, les autres personnes présentes et les locaux
- respecter la zone d'entraînement et ne pas y pénétrer. Les petits frères et sœurs sont les bienvenus s'ils restent assis au plus près de leurs parents (prévoir de quoi les occuper, livres, dessins, jouets, etc.). Les raquettes, ballons, trottinettes et rollers des non adhérents ne doivent pas être utilisés dans la Salle Verte. Des stages pour les plus petits sont proposés s'ils souhaitent essayer le roller, se rapprocher du Bureau pour plus d'information.
- ne pas perturber le cours par des conversations bruyantes ou des propos déplacés.
- toute question ou remarque sur le déroulé sera formulée au Référént du cours ou au Bureau pendant ou après le cours, et non aux Coachs pendant le cours devant les enfants.
- les chutes font partie de l'apprentissage, surtout durant les premières semaines.
- les Coachs ou le Référént du cours pourront demander aux familles de sortir de la Salle Verte si les conditions du cours dans la Salle (besoin de tout l'espace) ou le comportement des familles le nécessitent.

### 3.8 En cas d'accident

Lors de l'inscription, les parents signent une autorisation de soins et d'appel aux Services de Secours si nécessaire. Une trousse de premier secours est disponible au Club House.

### 3.9 Événements de la Section Ecole de Roller

Différentes manifestations sont organisées par la Section Ecole de Roller au cours de l'année, comme les cours spéciaux Halloween et Noël, le Kids Roller, le passage des Roues.

Leurs dates et organisation seront spécifiées par e-mail envoyé par le Bureau de la Section en amont.

Un récapitulatif des dates des événements et stages et de toutes les informations relatives est consultable dans le même fichier google sheet "Agenda et Planning d'inscription" (voir [section 3.6](#)).

### 3.9.1 Textile club

Un t-shirt Section est offert à chaque adhérent lors de la première adhésion à la Section. Il peut être renouvelé et acheté en début d'année si besoin.

Ce T-shirt est requis lors des événements de la Section et sera rappelé dans les informations événements.

### 3.9.2 Participation nécessaire des parents aux événements

L'organisation le jour J ne saurait reposer sur les seuls membres du Bureau de la Section, aussi il est demandé aux parents de s'impliquer sur ces événements selon leurs possibilités et les demandes formulées par le Bureau dans les communications envoyées (plannings/tableaux de l'organisation des événements envoyés en amont) : mise en place et rangement de la salle, surveillance ou aide des vestiaires, vente de ticket de tombola dans la salle, etc.

De plus, des buvettes pourront être mises en place pour lesquelles il sera demandé de participer en amenant une contribution salée ou sucrée, ou boisson sans alcool.

### 3.9.3 Stages

Les stages pour les enfants sont publiés au fur et à mesure de leur création et les règlements se font selon les modalités exposées (Hello Asso, bons, etc.).

Les stages enfants sont organisés par la section Ecole de Roller.

Les stages parents/enfants sont organisés par la section Randonnée du Club.

→ Liste des stages dispo dans le google sheet Agenda et Planning D'accueil.

→

De nouvelles dates seront ajoutées à cette liste tout au long de l'année, fichier à consulter régulièrement.

## 3.10 Financement des actions la Section

Certaines actions sont couvertes par l'inscription à la Section.

D'autres actions nécessitent des frais d'inscription (via formulaires Hello Asso notamment envoyés par le Bureau).

Des partenaires de la Section fournissent des lots à gagner, liste disponible auprès du Bureau.

La carte fidélité Décathlon des Familles peut être associée au RSSO via une procédure rapide pour une participation financière de Décathlon répartie entre les sections du Club, plus de détails auprès du Bureau du Club. Pour l'Ecole de Roller, le textile offert est en partie financé via cette participation de Décathlon.

FIN

-----

Contact : Pour toute demande d'information complémentaire sur la section Ecole de Roller, adressez un courriel à [bureau\\_ecole\\_patinage@rssso.fr](mailto:bureau_ecole_patinage@rssso.fr) ou posez la question au Référent du cours ou sur le groupe Whatsapp de votre cours.