



Fußball  
Leichtathletik  
Trendsport Badminton  
Breitensport

# *KFV-Projet „2 Plus“*

## **Avant propos :**

L'assemblée générale 2020/2021 du 11.10.2021 a validé la mise en œuvre du projet „2 Plus“ décidée par une grosse majorité des membres du KFV dans le cadre de l'assemblée générale annuelle 2019 en date du 04.06.2019, en y apportant quelques légères modifications. Ce projet, dont l'application avait jusqu'ici été repoussée en raison de la pandémie due au Covid, démarrera donc à partir du 01.1.2022.

Notre association aimerait atteindre en particulier deux objectifs principaux avec le projet „2 Plus“ : d'une part une meilleure intégration et des liens plus étroits des membres vis-à-vis du KFV. D'autre part il s'agit de répartir certaines tâches et travaux choisis sur un nombre plus important d'épaules. Si un membre ne remplit pas ses „missions“ comme convenu avec lui, il verra le montant de sa cotisation annuelle augmenter.

Ce document ainsi que toutes les informations complémentaires sur 2 Plus sont également disponibles sur notre site internet à l'adresse suivante : <https://kehlerv.de/de/2plus/>



## **Que comporte le projet „2 Plus“ ?**

- Le montant de la cotisation annuelle a été augmenté de 50,00 Euro pour tous les membres par décision des membres de l'assemblée générale de 2019. Le montant de cette cotisation baissera à 25,00 Euro pour toute adhésion après le 30 juin.
- Ce montant supplémentaire de cotisation sera réclamé au cours du premier trimestre du début de chaque année et restitué au début de l'année suivante, si le nombre des tâches prédéfinies a été rempli sur l'année calendaire concernée.
- Ce montant supplémentaire de cotisation ne sera remboursé que si l'ensemble des tâches prédéfinies a bien été effectué. Il n'y aura pas de baisse partielle de cotisation pour des tâches partiellement accomplies.
- Les services fournis ne seront pas calculés sur la base d'heures passées mais plutôt comme „forfait“ c.à.d. sur la base de travaux prédéfinis.

## **Qui doit fournir ces travaux ?**

- Le programme „2 Plus“ s'applique à tous les membres actifs âgés de 6 à 60 ans.
- Dans le secteur enfants et jeunes ce sont les parents qui s'acquitteront des tâches de promotion de l'association. L'on tiendra compte des âges suivants :
  - 18 ans minimum pour les services de distribution de boissons
  - 16 ans minimum pour tous les autres services
- Les membres passifs et ceux âgés de plus de 60 ans ne sont pas concernés par cette réglementation et ne verront donc pas leur cotisation augmenter. Ils peuvent par contre bien entendu se porter volontaire pour effectuer des missions demandées.
- Les membres des sections badminton, rollers et Capoeira ne sont pas concernés non plus étant donné qu'ils n'utilisent pas nos locaux.

## **Combien de services doivent être rendus au minimum chaque année ?**

- La cotisation supplémentaire sera remboursée à chaque membre s'acquittant de deux services par an.
- Les membres d'une famille (avec 2 membres ou plus) s'acquitteront de 4 services pour se faire rembourser le supplément de cotisation.
- Le nombre de services à effectuer sera divisé par deux en cas d'adhésion à partir du 01<sup>er</sup> juillet d'une année.



### **Quand est-ce que la majoration de cotisation doit-elle être versée ?**

- La cotisation supplémentaire sera prélevée entre le 01.01. et le 31.03. des comptes bancaires des membres ayant fourni une autorisation de prélèvement.
- Les membres qui n'ont pas donné d'autorisation de prélèvement au KfV et qui n'auront pas rempli leurs missions, devront payer le montant complémentaire de cotisation avant le 28.02. de l'année en cours sur le compte bancaire du KfV (IBAN: DE57 6645 1862 0000 0046 30, BIC: SOLADES1KEL, Institut bancaire : Sparkasse Hanauerland Kehl) sans attendre de recevoir un rappel.
- Cette cotisation supplémentaire sera remboursée au cours du mois de janvier de l'année suivante si toutes les tâches ont été effectuées.

### **Quels types de services peuvent être rendus ?**

- Les différents services sont définis par le comité directeur en étroite collaboration avec les responsables de secteurs et de projets. Ces services seront publiés sur la page d'accueil du site internet de l'association.
- Les services doivent être fournis selon l'esprit de l'association, tous sports et secteurs confondus.
- Certains services se rapportent par exemple aux jours de match (boissons, service d'ordre, etc.), événements ponctuels (Komm Mit, 3-Königsturnier, Rheinuferlauf, Schülerbahneröffnung, Ma'DameRun, etc.) ainsi que jours de « nettoyage » dans le stade.
- Le transport des jeunes joueurs lors de rencontres à l'extérieur ou de tournoi est également considéré comme service. Pour ceci il faut toutefois que :
  - le conducteur ait au moins 25 ans et soit en possession d'un permis de conduire valable
  - le conducteur transporte au moins 3 jeunes joueurs dans sa propre voiture (aller – retour) avec
  - une distance aller d'au moins 20 kilomètres

Si la distance aller parcourue est supérieure à 75 kilomètres, le membre aura alors effectué deux missions.

### **Comment savoir quels services sont à effectuer et dans quels délais ?**

- Les services à rendre seront publiés sur la page d'accueil du site internet de l'association : <https://kehrfv.de/de/2plus/>
- Parfois un affichage complémentaire se fera dans le restaurant ou au « tableau noir ».



## Comment je me porte volontaire pour ces missions ?

- L'inscription pour chaque mission peut s'effectuer personnellement lors des créneaux horaires officiels de ce que l'on appelle la „Sprechstunde“ ou permanence hebdomadaire le mardi de 18h30 à 19h30 ou par téléphone (+49 7851 71 327).

Nous demandons votre compréhension et insistons sur le fait que votre inscription **devra uniquement être réalisée par ce biais**. Votre inscription pour une mission **ne doit en aucun cas** devenir une charge supplémentaire pour **les entraîneurs** ou les autres membres actifs du club.

- L'attribution d'une mission ne sera effective que lorsqu'elle aura été confirmée au membre par le bureau.
- L'on applique le principe du „premier arrivé, premier servi“ c.à.d. l'ordre d'inscription à la mission.
- Le nom du membre retenu pour la mission sera répertorié dans un tableau Excel centralisant les missions avec le nom de l'exécutant (si parents), le numéro de téléphone et l'adresse Mail.

## Qui se charge de constater et d'enregistrer la réalisation du service ?

- La personne encadrant le service en question enregistrera la réalisation dans un formulaire qui reste à établir. Ce formulaire sera classé par ordre alphabétique sous le nom du membre concerné. Nous établirons également un tableau afin de faciliter le regroupement des données de chaque membre.

### Signé

30.11.2021

Comité directeur KfV