

POURQUOI remplir une fiche diagnostique :

Pour répondre aux exigences de l'article L.113-2 du code des assurances qui stipule : « l'assuré est obligé de répondre exactement aux questions posées par l'assureur, notamment dans le formulaire de déclaration du risque par lequel l'assureur l'interroge lors de la conclusion du contrat, sur les circonstances qui sont de nature à faire apprécier par l'assureur les risques qu'il prend en charge » [voir légifrance](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006073984&idArticle=LEGIARTI000006791999)

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006073984&idArticle=LEGIARTI000006791999>

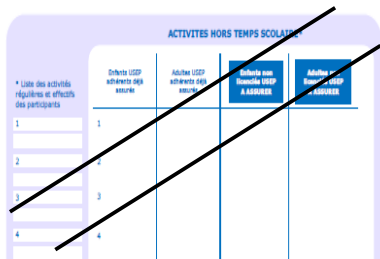
COMMENT remplir la fiche diagnostique

1. Remplir la page d'identification de l'association
2. Remplir la page de déclaration des risques selon le cas qui vous concerne ...

CAS n°1

L'association ne participe qu'à des rencontres du Temps Scolaire

NOTER en travers de la page : **PAS d'activités HTS**

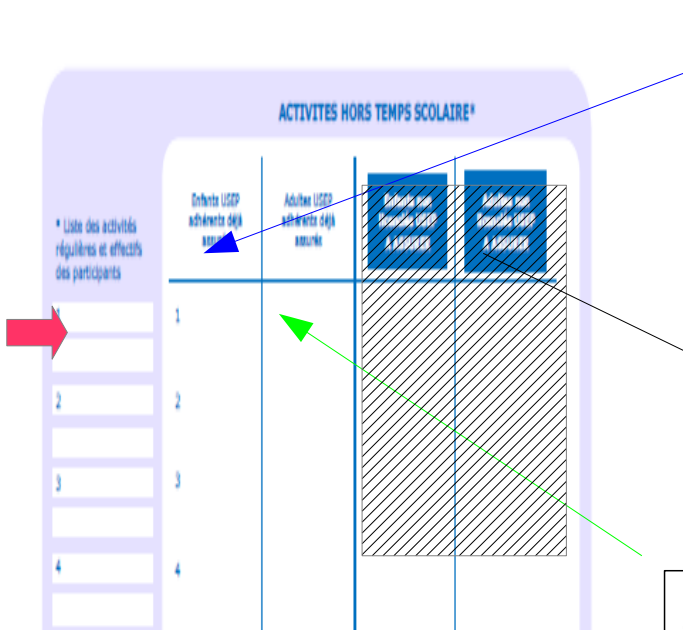


CAS n°2

L'association envisage de participer à des rencontres TS et HTS :

NE FAIRE FIGURER QUE LES RENCONTRES HTS

Noter **TOUTES** les rencontres auxquelles votre association pourrait participer en vous référant aux calendriers de circonscription et départemental, sans faire de choix préalable. Mieux vaut noter une rencontre à laquelle finalement vous ne participerez que d'en oublier une !!!!



Noter en face de **chaque rencontre le nombre total d'enfants licenciés** au moment de l'envoi de la fiche diagnostique

NE RIEN INSCRIRE DANS CES CASES : Les rencontres HTS sont réservées aux enfants licenciés

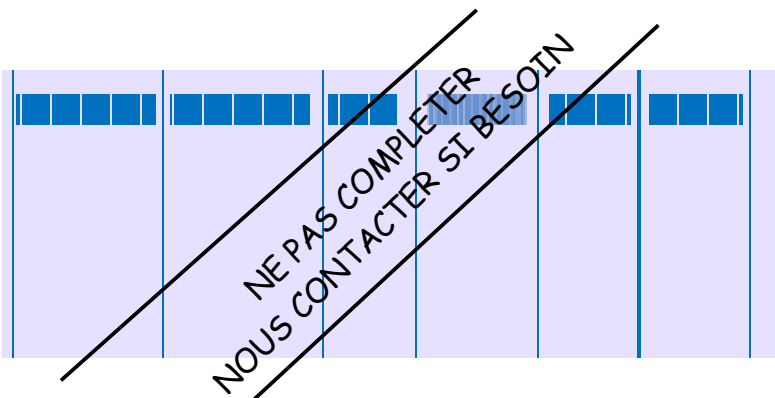
Noter en face de chaque rencontre le **nombre total d'adultes licenciés** le jour de l'envoi

3. Le dernier cadre est réservé à la déclaration d'une action organisée par l'association USEP de l'école OUVRETE EN HTS A TOUS.

C'est le cas lorsque l'Association USEP de l'école organise la kermesse de fin d'année.

Il est préférable dans ce cas de nous **contacter directement**

Donc ne remplissez pas cet encadré.



4. **Signer** cette déclaration et la transmettre selon le calendrier qui suit

PROCEDURE DE RETOUR

Avant les vacances d'automne (20/10/2018) : Les associations l'envoient à USEP 62 soit :

- Par mail à delegue.usep62@gmail.com
- Par courrier à USEP 62

16 rue Aristide Briand
Bureau 33 - 34
62000 ARRAS

A minima 2 semaines avant VOTRE première rencontre USEP de l'année si elle se déroule avant les vacances d'automne.