

# Black Angel'S Country

## REGLEMENT INTERIEUR

### 1. Rédaction et modification du règlement intérieur

Le règlement est proposé par le Conseil d'Administration à l'Assemblée pour validation.

Ce présent règlement pourra être modifié par l'Assemblée Ordinaire comme prévu par les statuts en paragraphe 10 et le règlement intérieur en paragraphes 4 et 5.

### 2. Agrément des nouveaux Membres

Tout nouveau membre doit remplir un bulletin d'adhésion.

Fournir un certificat médical obligatoire.

Chaque nouveau membre pourra participer à deux séances d'essai gratuit.

L'adhésion d'un nouveau membre peut être refusée par le conseil d'administration.

### 3. Départ, exclusion, décès d'un membre

- Le départ doit être adressé au président du C.A. par lettre recommandée, il n'a pas à être motivé par le membre sortant.
- L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration conformément aux statuts.  
Sont réputés constituer des motifs graves : la non-participation aux activités de l'association, une condamnation pénale pour crime et délit, toute action de nature à porter préjudice directement ou indirectement aux activités ou à la réputation de l'association.
- En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

### 4. L'Assemblée Générale ou Extraordinaire

C'est le lieu des prises de décisions par des votes, après concertation et débat. Lors de ces réunions, les administrateurs informent les adhérents de la gestion de l'association.

L'Assemblée Générale se tient en fin d'année scolaire.

Les membres présents lors de la première Assemblée Générale sont les membres fondateurs. Ils seront associés aux réunions du Conseil d'Administration à raison de deux membres présents.

Une liste des membres fondateurs est établie à ce titre, par ordre alphabétique, pour permettre leur rotation lors des réunions du Conseil d'Administration.

### 5. Votes lors de l'Assemblée Générale ou de l'Assemblée Extraordinaire

- Votes des membres présents  
Les membres présents votent à mainlevée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par un des membres présents
- Vote par procuration  
Si un membre de l'Association ne peut pas assister personnellement à une assemblée, il peut se faire représenter par un mandataire membre de l'Association, un seul mandat étant possible par membre de l'association. Les désignations sont manuscrites et remisent au Bureau en début de séance.

### 6. Le Conseil d'Administration

Il est composé de membres qui seront les Administrateurs de l'Association. Ils sont chargés d'assurer le bon fonctionnement de l'Association et l'application des décisions prises lors des Assemblées.

Les Administrateurs sont élus conformément aux articles 10 et 11 des statuts et l'article 5 du règlement intérieur.

### 7. Le Bureau

Il est désigné par le Conseil d'Administration en son sein. C'est l'instance de direction de l'Association.

Il est chargé de la gestion courante de l'Association.

Il est composé au minimum de trois personnes : un président, un trésorier, un secrétaire.

Ils sont les représentants de l'association dans tous les actes de la vie civile.

### 8. Indemnités de remboursement

Seuls les Administrateurs, les membres du Bureau, et les animateurs peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justificatifs.

Lors des journées de formation des animateurs par des organismes compétents (FFCLD, NTA.....) les frais de formation, d'hôtellerie et kilométriques seront, dans la mesure des possibilités financières de l'association, remboursés sur justificatifs. Lors des autres stages, seuls les frais d'inscription pourront être remboursés.

## 9. Activités de l'association

### - Les cours

Ils servent à acquérir les bases techniques et les chorégraphies.

Ils sont donnés par le ou les Animateurs, dans le respect réciproque de la personne, sous leur direction exclusive, pas de cours dans le cours.

Les adhérents sont tenus de respecter les horaires, tout retard perturbant le cours.

Dans le cas où un adhérent participe à plusieurs niveaux de cours, il se doit de le faire d'une manière active, sans gêner l'apprentissage et dans le respect de tous même si il connaît la chorée.

La présence de téléphone portable ou d'appareils sonores allumés doit être exceptionnelle pendant les cours.

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours, les élèves sont tenus de ne rentrer dans la salle que lorsque les animateurs signalent la fin du cours précédent.

Toute suggestion technique d'un élève sur le contenu d'un cours sera proposée aux Animateurs et aux Administrateurs en dehors des cours, si nécessaire une proposition sera faite pour avis à l'Assemblée Générale.

En fin d'année scolaire, le calendrier des cours sera remis à chaque adhérent, dans les plus brefs délais possibles.

### - Les stages lors des périodes de congés scolaires

Ils permettent aux adhérents, l'amélioration de leur niveau technique. Ils se déroulent sous la direction des animateurs, dans le même cadre que les cours.

### - Les soirées

Elles ont pour but, les rencontres amicales entre les Clubs, les rencontres avec des personnes extérieurs à l'association.

Ces soirées sont organisées par les membres du conseil d'Administration et les adhérents bénévoles de l'Association.

### Les animations

Les animations sont organisées sur le mode du volontariat. Elles sont proposées par le club. Les animateurs proposent les chorées en fonction de la composition du groupe de volontaires. Le choix de la tenue sera fait en fonction du type de manifestation.

### - Horaires des cours en fonction des salles

A définir à chaque début de saison

## 10. Les animateurs ou animatrices

Ils sont nommés pour une durée de un an avec tacite reconduction, par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Ils doivent respecter l'agenda du club.

Ils participent de droit aux réunions du bureau et du Conseil d'Administration en tant que Conseiller Technique. Leurs avis et conseils techniques doivent être pris en considération.

Ils dirigent les cours, leurs compétences reconnues est un gage de développement pour l'Association.

## 11. Diffusion de vidéos, fiches de cours

Il est interdit, sauf pour les besoins du club et après accord du Bureau, de filmer les séances de cours. Le cours de l'Animateur est un travail personnel, il ne doit en aucun cas être copié ou diffusé en dehors de l'Association.

Aucun membre de l'Association n'est autorisé à donner des cours à l'extérieur de celle-ci sans l'approbation du Conseil d'Administration, le non-respect de cet article entraînera l'exclusion.

Les fiches de cours sont exclusivement réservées aux membres du club. Elles ne doivent en aucun cas être transmises à des non adhérents de l'Association.

## 12. Tenue

Pour la sécurité, les chaussures doivent être appropriées. Bottes country conseillées (bottes de ville avec petits talons acceptées)

A proscrire: les talons à aiguilles, les baskets, les espadrilles, les tongs, les pieds nus ....

En cas de non-respect de cette recommandation, la responsabilité du Club ou celle des Animateurs ne pourra pas être engagée.

- Les animaux pendant les cours et les festivités même tenus en laisse pour raison de sécurité.
- Les Cigarettes et les Cigarettes Electroniques

## 13. Responsabilité et assurance

L'Association est assurée en responsabilité civile auprès de la MAIF.

L'Association décline toute responsabilité en cas de vols dans l'enceinte de la salle de cours.

Le Président peut ester en justice dans le cadre de la défense des intérêts de l'Association.

## 14. Connaissance du règlement intérieur

Le présent règlement sera fourni lors de chaque adhésion, l'exemplaire incorporé au registre de l'Association devra être paraphé par chaque adhérent.