

Black Angel'S Country 30 == Saison 2022-2023
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.

Agrément des nouveaux et anciens Adhérents

Tout nouveau et ancien adhérent doit remplir un bulletin d'adhésion.

Fournir un certificat médical obligatoirement.

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

Tout adhérent ne peut être considéré comme tel et ne peut suivre les cours, qu'à la condition d'avoir remis un dossier complet contenant l'ensemble des pièces demandées sur la fiche d'inscription à un membre du bureau dans un délai de 15 jours maximum

L'adhésion d'un Ancien ou Nouveau Adhérent peut être refusée par le conseil d'administration.

2. Départ, exclusion, décès d'un adhérent

Le départ doit être adressé au président du C.A. par lettre recommandée, il n'a pas à être motivé par l'adhérent sortant.

- **Si un ou une adhérent(e) quitte l'association en cours d'année, quelle qu'en soit la cause, il ne peut demander de remboursement de la cotisation ou de la licence, même partiel.**
- L'exclusion d'un adhérent 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 adhérent, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

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

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

4. Votes lors de l'Assemblée Générale ou de l'Assemblée Extraordinaire

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

5. Le Conseil d'Administration

Il est composé des adhérents 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.

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

7. 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, les frais d'inscription, frais Km seront remboursés. Lors des déplacements pour la représentation du club les frais Km et les autres frais seront remboursés.

8. 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, et sont prépondérants.

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

9. Activités de l'association

- Les cours

Ils servent à acquérir les bases techniques des positions, des pas 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 s'il connaît la chorégraphie.

Lors de l'apprentissage d'une chorégraphie, quel que soit le niveau auquel on participe, il n'est pas autorisé à quitter le cours ou d'aller s'asseoir sous prétexte que :

- elle ne me plaît pas. /- je la connais déjà. /- elle est trop difficile. /- elle est trop facile.

- j'ai la facilité de la savoir dès le premier mur, ETC.....

- l'enseignement du ou des animateurs ne me convient pas, trop de répétitions (**SUR** : un pas, une section, un enchaînement, une position, une direction donnée, les pas techniques, le tempo musical)

- L'Animateur apprend les PAS techniques avant les comptes et non l'inverse (et autant de fois qu'il le juge nécessaire)

Pendant les cours, les danseurs doivent être participatifs, sauf raisons de santé, ils ne doivent pas s'abstenir de danser.

L'aversion pour une musique ou une chorégraphie, n'est pas une raison valable pour quitter les lignes de danse.

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 danseurs sont tenus de ne rentrer dans la salle que lorsque les animateurs signalent la fin du cours précédent.**

Toute suggestion technique d'un danseur 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 soirées

Elles ont pour but, les rencontres amicales entre les Clubs, les rencontres avec des personnes extérieures à l'association. Ces soirées sont organisées par les membres du conseil d'Administration et les adhérents bénévoles de l'Association.

La tenue lors de nos bals « Chapeaux et Bottes » sont de rigueur. Nous représentons la danse Country « et non du disco.

Lors des participations aux bals ou soirées organisées par d'autres clubs, les adhérents ont un droit de réserve.

Ils ne doivent pas par des propos ou des postures inadéquates, porter atteinte à nos hôtes ou aux Black Angel'S.

Toute situation constatée sera, comme prévue par la loi 1901 sur les associations, sanctionnée par l'exclusion définitive du ou des membres responsables de propos ou postures inadéquates.

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 et des niveaux à chaque début de saison

10. Diffusion de vidéos, fiches decours

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 danseur 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 des chorégraphies se trouvent sur le site du club ainsi que les vidéos qui sont un support mais il faut se rapprocher des fiches techniques qui elles, font foi dans la mesure du possible.

11. Pour la sécurité

→ 1° : les chaussures doivent être appropriées. Bottes country conseillées (bottes de ville avec petits talons acceptées)

A proscrire : les talons aiguilles, les baskets, les espadrilles, les tonges, les pieds nus, les petites chaussures de ville et de danse etc....

Les danseurs pourront être exclus du cours.

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

→ 2° : - Les animaux pendant les cours et les festivités même tenus en laisse ne sont pas admis.

- **Les Cigarettes et les Cigarettes Electroniques sont interdites dans le bâtiment.**

12. 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.

13. Connaissance du règlement intérieur

Le présent règlement sera fourni en 2 exemplaires lors de chaque adhésion, l'exemplaire incorporé au registre de l'Association devra être paraphé par chaque adhérent, et par un membre du CA lors de la restitution ainsi que celui de l'adhérent → « maximum 15 jours de délai pour le ramener »

La Line Dance est une charte de convivialité et le respect moral, entre tous les danseurs, doit être accepté au niveau de chacun.

NOM & SIGNATURE de l'Adhérent(e) (du dossier complet) **2022-2023**

Et la date :

NOM & SIGNATURE du membre du Bureau ou CA (à réception du dossier complet)

Et la date :