

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE « DANSE ET RYTHME »

Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.
Fondée le 30 janvier 1963 (JO du 27 février 1963) – Déclaration en Préfecture W 332 00 3241
N° SIREN 302 609 284
Code APE/NAF 8559B
Affiliée à la FEDERATION FRANÇAISE DE DANSE 033 0637
Agréée JEUNESSE ET EDUCATION POPULAIRE – Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports – 33 318 2003 015
Dépendante de la Convention Collective de l'Animation (Brochure JO 3246).
Subventionnée par la Ville de Pessac

Le Siège Social est situé au Centre d'Activités des Echoppes, 156 avenue Jean Jaurès, 33600 PESSAC

Les locaux sont mis à disposition de l'Association par la Ville de Pessac.
Les cours sont dispensés à Pessac : Salle des Echoppes, Ecole Maternelle du Monteil, salle de Magonty, salle du Poujeau, salle André Nègre, Maison de quartier de Sardine, ou dans toutes autres salles municipales mises à la disposition de l'Association par la Mairie de Pessac.

Conformément à ses statuts l'association a pour but de démocratiser et développer la danse classique, mais aussi les danses moderne et jazz, hip-hop, street-dance, méthode Feldenkrais™, elle s'ouvre à l'expression et à la création par des ateliers, des stages, des participations aux rencontres et concours chorégraphiques divers, des spectacles ou des représentations de cours, ainsi que des passerelles avec les autres arts.

1/ MEMBRES

Article 1 – Admission – Adhésion – Cotisation

L'exercice annuel commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de chaque année, suivant ainsi les périodes scolaires.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion ou fiche d'inscription. Pour les mineurs, le bulletin est rempli par le représentant légal.

Ces demandes d'admission doivent être acceptées par Le Conseil d'Administration, qui a la capacité à les refuser, en s'interdisant toute discrimination, en veillant au respect de ce principe et en garantissant la liberté de conscience pour chacun de ses membres. A défaut de refus dans les quinze jours de la demande d'adhésion, la demande est réputée avoir été acceptée.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une **adhésion annuelle**, fixée pour chaque exercice, par le dernier Conseil d'Administration de l'exercice précédent. Toute adhésion est définitivement acquise à l'Association.

La **cotisation annuelle**, est également fixée par le dernier Conseil d'Administration de l'exercice précédent, et doit être majoritairement versée en septembre, ou au plus tard dans les quinze jours du démarrage de l'activité de l'adhérent.

Des facilités de paiement sont accordées par semestre, le deuxième versement s'effectuant en février.

Un tarif dégressif est appliqué selon le nombre d'adhérents inscrits par famille ou le nombre de cours suivis par adhérent.

Il peut exceptionnellement être demandé un montant supplémentaire de cotisation dans le cadre de cours supplémentaires nécessaires à l'activité, et en particulier dans le cadre des répétitions pour concours ou interventions extérieures. Le montant de cette cotisation supplémentaire sera fixé par le Conseil d'Administration, en fonction du nombre d'heures effectuées et sur lesquelles le professeur sera rémunéré. Il sera communiqué aux adhérents concernés avant la mise en place de ces cours supplémentaires.

L'adhérent pourra refuser ce supplément de cotisation, mais ne pourra plus alors participer aux cours supplémentaires.

Toute cotisation réglée est définitivement acquise à l'association.

Un remboursement peut être exceptionnellement accepté sur présentation d'un certificat médical mentionnant la nécessité d'un arrêt de l'activité, ou en cas de force majeure sur présentation d'un justificatif.

L'Association offre une séance d'essai, avec la possibilité de se rétracter au bout de cette première séance sans motif particulier, l'adhésion et la cotisation lui seront alors retournés. Au-delà l'engagement est considéré comme acquis pour la totalité de l'année.

Article 2 – Perte de la qualité de membre – Exclusion

Comme conformément aux statuts (art. 6), la qualité de membre se perd, pour cause de décès, par démission adressée par lettre auprès du Président, par radiation pour non paiement de l'adhésion et de la cotisation ou par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration avec avis motivé : non-respect des engagements pris lors de l'adhésion ou motif grave portant préjudice à l'Association.

2/ FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Organisation

Les salariés de l'Association sont les Professeurs et la Secrétaire. Ils sont liés à l'Association par un contrat de travail.

Les salariés font partie de droit du Conseil d'Administration à titre consultatif. Ils peuvent être consultés par ce dernier chaque fois qu'il le sera nécessaire, et seront avertis des dates de réunion de celui-ci. Ils peuvent également faire appel à lui chaque fois qu'ils le jugeront nécessaire.

La Secrétaire assure l'accueil et la permanence dans le bureau de l'Association situé au Centre d'Activités des Échoppes, RDC du Hall d'entrée, selon un planning de présence décidé pour chaque année par le dernier Conseil d'Administration de l'exercice précédent. Elle assure l'ensemble des tâches administratives et de secrétariat. Elle fait le lien entre les professeurs, les membres du Conseil d'Administration et les adhérents.

Les Professeurs doivent être titulaires d'un brevet d'état ou diplôme équivalent.

Les Professeurs de l'Association, ont sous leur responsabilité la charge d'élèves, enfants mineurs ou adultes, et devront enseigner dans le respect du Règlement Intérieur de l'Association et de l'esprit qui l'anime. En aucun cas, un élève ne devra bénéficier de cours particuliers, ou d'attitude privilégiée par rapport au groupe auquel il est inscrit. De même, les affinités personnelles ne devront primer sur les intérêts professionnels. Le respect mutuel restera fondamental dans l'intérêt de l'élève et du groupe.

Les Professeurs ont la responsabilité de leur pédagogie, et de la discipline au sein de leurs cours.

Les Professeurs doivent remplir et tenir à jour un cahier de présence, contenant les coordonnées de l'élève et l'état de ses cotisations. Ce cahier doit pouvoir être mis à disposition du Bureau ou de la Secrétaire de l'Association à tout moment.

Les Professeurs sont tenus d'informer le Bureau ou la Secrétaire de l'Association, de toute absence ou tout changement dans leurs horaires, afin également que les élèves puissent en être informés.

Des heures complémentaires pourront être effectuées par les professeurs.

Ce nombre d'heures complémentaires ne pourra excéder la limite réglementaire prévue au contrat de travail.

Egalement, des heures supplémentaires pourront être demandées en fonction des nécessités de l'Association et dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles.

Ces heures complémentaires ou supplémentaires peuvent intervenir dans les cas suivants distingués par le Conseil d'Administration :

- Réunions entre professeurs : forfait de 2 heures par réunion (4 réunions par an maximum)
- Spectacles de fin d'année : forfait de 2 heures par spectacle
- Rencontres chorégraphiques : forfait de 2 heures par rencontre
- Concours : forfait de 2 heures par soirée de représentation
- Répétitions, stages, interventions extérieures ou en relations avec des associations partenaires : nombre d'heures réellement effectuées dans la limite fixée à l'alinéa précédent
- La participation des professeurs à la « Fête des Associations », ainsi qu'aux journées d'inscription, font partie intégrante du salaire, les cours ne commençant en général qu'à la mi-septembre.

Article 2 – Règles de vie commune

Les cours sont ouverts à tous à partir de 4 ans et sans limite d'âge.

Les cours se répartissent en fonction de l'âge et des aptitudes des élèves participants.

Le planning des cours est établi pour chaque année au cours du dernier Conseil d'Administration de l'exercice précédent.

Les cours n'ont pas lieu en principe pendant les vacances scolaires.

Cependant pendant les vacances scolaires peuvent être organisés des ateliers, des stages, des répétitions exceptionnelles (spectacles, interventions extérieures, concours).

Le planning présenté en début d'année scolaire pourra être modifié en cours d'année pour raison de service, ou en cas de force majeure : pour insuffisance d'inscrits, pour absence du Professeur, pour problème de locaux ...

Un cours annulé pourra être remplacé dans la mesure des disponibilités des adhérents et des professeurs ainsi que des disponibilités des locaux.

L'assistance régulière aux cours est recommandée, toute absence doit être signalée au Professeur ou à la Secrétaire, les horaires doivent être respectés, il ne peut être autorisé à un élève de quitter le cours avant la fin de celui-ci, sauf demande justifiée.

En cas d'absences répétées, ou de longue durée, la non-participation de l'élève au spectacle de fin d'année, pourra être examinée par le Conseil d'Administration à la demande du Professeur.

L'accès des salles de travail est interdit pendant les cours aux personnes accompagnant les enfants, sauf cas exceptionnels acceptés par le Professeur.

Une tenue correcte et une discipline parfaite sont nécessaires et donc exigées.

Il est interdit de fumer, d'introduire des boissons alcoolisées ou substances illicites, dans les salles de travail.

Le respect des locaux et du matériel utilisé est exigé.

La **responsabilité de l'Association** ne peut être engagée que pendant les heures de cours ou pendant les manifestations organisées en son sein.

L'Association ne peut être tenue responsable des vols, oublis, pertes ou dégradations d'objets personnels utilisés dans les locaux lors de toutes activités.

L'Association dégage sa responsabilité dans le cas où l'élève reste seul avant ou après les heures de cours.

Les parents d'élèves mineurs doivent s'assurer du maintien de l'activité lorsqu'ils déposent leurs enfants sur les lieux des cours, stages, spectacles ou interventions extérieures.

Une autorisation de soins médicaux est demandée sur la fiche d'inscription ou bulletin d'adhésion, afin que tout membre responsable de l'Association, ou le Professeur puisse prendre toute mesure d'urgence en cas de maladie ou d'accident pendant le cours.

Un « droit à l'image » est demandé sur la fiche d'inscription ou bulletin d'adhésion, afin de permettre à l'Association dans le cadre de ses activités, de diffuser sur l'ensemble de ses supports de communication et sur le Net, sans limite de temps ni de lieu, des documents comportant des photos ou des vidéos des élèves.

Article 3 – Conseil d'Administration – Bureau – Assemblée générale ordinaire – Assemblée générale extraordinaire

Il faut se reporter aux statuts, concernant l'administration de l'Association.

La liste des membres du Conseil d'Administration peut être communiquée à l'ensemble des adhérents, et peut être consultable au bureau de l'Association.

Le Conseil d'Administration peut déléguer, un administrateur ou un adhérent pour représenter l'Association en tant que de besoin. Ce mandat ne peut être que spécial et à durée déterminée.

3/ ORGANISATION DES SPECTACLES

Chaque fin d'année scolaire un spectacle est organisé en général Salle Bellegrave à Pessac.

Les dates, horaires et lieux des spectacles et des répétitions sont fixés par le Conseil d'Administration en accord avec les professeurs, communiqués à l'ensemble des adhérents, et consultables au bureau de l'Association.

Le thème et le contenu de la programmation sont proposés par les professeurs au Conseil d'Administration et validés par ce dernier.

Les adhérents participant à ces manifestations peuvent faire des propositions à leur professeur, et apporter leur touche personnelle à l'élaboration de chorégraphies, de mises en scène ou d'élaboration des décors et des costumes. Leur aide précieuse est d'ailleurs vivement souhaitée quant à leur mise en œuvre.

L'Association met en œuvre avec ses moyens l'ensemble des actions permettant la bonne tenue des spectacles : l'aménagement des salles de spectacles (chaises, décors ...), les lumières, le son, la sécurité.

Concernant les costumes :

- ils peuvent être prêtés par l'Association et doivent donc être rendus dès la fin des spectacles ; toute dégradation constatée resterait aux frais de l'utilisateur
- ils peuvent être achetés par l'adhérent et conservés par lui-même, sans participation de l'Association
- ils peuvent être achetés par l'adhérent et remboursés sur présentation d'une facture, si ils restent en la possession de l'Association
- enfin une participation forfaitaire pourra être demandée dans certains cas qui seront exposés au préalable

Des interventions extérieures peuvent également être mises en place dans d'autres lieux, et parfois en collaboration avec d'autres associations, à d'autres moments de l'année.

4/ DISPOSITIONS DIVERSES

Article 1 – Communication

Pour toute communication, l'adhérent peut joindre les représentants de l'Association, ou les professeurs :

- Par téléphone : 05 56 51 82 01
- Par mail : danseetryhme@orange.fr
- Via le site : <http://danseetryhme.portailasso.pessac.fr/>
- Au bureau et selon le planning et horaires affichés (en général le mercredi et vendredi matin, hors vacances scolaires) : Centre d'Activités des Echoppes – 156, avenue Jean Jaurès – 33600 Pessac

Article 2 – Commissions de travail

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du Conseil d'Administration.

Article 3 – Modification du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur précise et complète les Statuts sur les modalités de fonctionnement interne et externe de l'Association, et ne peut être en contradiction avec ces derniers.

Le Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 13 des Statuts de l'Association. Il doit être validé par l'Assemblée Générale.

Il peut être modifié à tout moment par le Conseil d'Administration, et validé par la plus prochaine Assemblée Générale.

Il s'applique à l'ensemble des adhérents, il est disponible et consultable au même titre que les statuts, sur le site de l'Association ou au Siège de l'Association, et une copie du règlement en cours de validité est remise à chaque adhérent au moment de son inscription, par voie postale ou électronique, ou par remise en main propre.

Règlement Intérieur établi et validé par le Conseil d'Administration, approuvé par l'Assemblée Générale du 20 novembre 2015

La Présidente

La Trésorière

La Secrétaire