

REGLEMENT INTERIEUR

ASSOCIATION AINSI DANSE

PREAMBULE

L'Association Ainsi Danse est une association régie par la loi 1901 déclarée à la Sous Préfecture d'Arcachon le 25 août 1994 sous le n° W336000948.

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts de l'Association Ainsi Danse conformément à l'article 11 des statuts.

Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie peut être remise à chaque adhérent qui en fait la demande.

Il précise le fonctionnement interne et externe de l'Association.

TITRE I - ADHESION A L'ASSOCIATION

TITRE I - INSCRIPTION ET ADHESION A L'ASSOCIATION

Article 1 - Admission des nouveaux membres

L'adhésion à l'Association est libre pour toute personne à partir de l'âge de 4 ans, qui souhaitent participer aux activités prévues à l'Article 2 des Statuts, tout d'abord en priorité aux habitants de Gujan-Mestras puis selon les places disponibles aux habitants des communes extérieures, sous réserve de s'acquitter d'une adhésion et d'une cotisation annuelles.

Le Conseil d'Administration peut se réserver le droit de refuser une demande d'adhésion sans avoir à motiver sa décision, conformément à l'Article 3 des Statuts.

Article 2 - Adhésion à l'Association

Le droit annuel d'inscription comprend :

- L'adhésion à l'Association dont le montant est fixée chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ;
- L'affiliation auprès d'une Fédération Française de Danse, choisie annuellement par le Conseil d'Administration, qui fixe le coût de la licence chaque année et dont l'augmentation est automatiquement répercutée par le Conseil d'Administration sur le montant de l'adhésion au début de chaque nouvelle saison.

Les membres adhérents, qu'ils soient majeurs ou mineurs, doivent s'acquitter chaque année du droit annuel d'inscription. Cependant, ce droit annuel peut être acquitté différemment en fonction de la qualité et du rôle de l'adhérent au sein de l'Association :

1°) Adhérent mineur

a) Représentant légal membre du Conseil d'Administration :

Il s'acquitte de l'adhésion et de la licence pour le compte de son enfant mineur.

b) Représentant légal membre du Bureau et du Conseil d'Administration :

- Il s'acquitte de l'adhésion et de la licence pour le compte de son enfant mineur ;
- L'Association prend en charge et s'acquitte pour le compte du représentant d'une licence spécifique en tant que membre dirigeant.

CL

EH

GT

CF

2°) Adhérent majeur

a) Adhérent actif (participe aux cours) membre du Bureau et/ou du Conseil d'Administration :

- Il s'acquitte de l'adhésion ;
- L'Association prend en charge et s'acquitte pour lui de sa licence.

b) Adhérent non actif membre du Conseil d'Administration :

- Il s'acquitte de l'adhésion.
- Il n'a pas besoin de prendre de licence car il n'est pas pratiquant de la danse.

c) Adhérent non actif membre du Bureau et du Conseil d'Administration :

- Il s'acquitte de l'adhésion ;
- L'Association prend en charge et s'acquitte pour lui de la licence.

Les membres d'honneur sont dispensés du droit annuel d'inscription.

Le seul paiement du droit d'inscription annuel ne donne pas accès aux cours.

Lorsqu'un danseur ne peut pas, ou ne peut plus, s'inscrire aux cours hebdomadaires dispensés par l'Association mais qu'il participe à un projet chorégraphique dont l'aboutissement est une représentation publique, il doit s'acquitter du droit annuel d'inscription (adhésion à l'Association et licence) avant que débutent les séances de travail.

Le paiement du droit annuel d'inscription doit être établi par chèque séparé à l'ordre de l'Association et effectué lors de l'inscription.

Article 3 - Cotisations des Adhérents

Pour pouvoir participer aux cours, l'adhérent doit s'acquitter du paiement d'une cotisation annuelle ou trimestrielle, dès le premier cours de la saison ou le cours suivant le cours d'essai pour les nouveaux adhérents.

Le montant des cotisations tant annuelles que trimestrielles est défini chaque année par l'Assemblée Générale selon un barème proposé par le Conseil d'Administration.

Le versement de la cotisation annuelle pourra faire l'objet d'un règlement en 3 chèques à l'ordre de l'Association dont les montants et modalités d'encaissement seront définis et donnés chaque année par le Conseil d'Administration après avis du Trésorier. L'ensemble des chèques doit être cependant obligatoirement remis à l'inscription.

Ces règlements constituent un seul et même règlement définitivement acquis à l'Association ainsi qu'il est dit ci-après à l'Article 5.

Article 4 - Cotisations des Membres Dirigeants et des Professeurs

Pour remercier les engagements annuels d'investissement et de travail des membres du Conseil d'Administration, il sera proposé chaque année à l'appréciation du Président et après avis du Trésorier, une remise sur la cotisation de chaque membre du Conseil d'Administration et de ses enfants adhérents, ainsi que pour les enfants des professeurs.

Cette décision qui ne sera pas de droit ni reconductible tacitement, devra prendre en compte la pérennité de l'Association et être validée en début de chaque saison par le Conseil d'Administration.

Par ailleurs, concernant leurs activités personnelles, les Professeurs seront dispensés de cotisation s'ils souhaitent pratiquer dans une section autre que celle qu'ils enseignent.

Article 5 - Remboursements

Toute adhésion et cotisation versées à l'Association sont définitivement acquises.

Aucun remboursement ne peut être exigé en cas de démission ou d'exclusion d'un membre en

CL EH CT CF

cours d'année.

Toutefois, dans le cas d'un décès ou d'un arrêt sur avis médical justifié, un remboursement partiel de la cotisation pourra être effectué après consultation et avis du Bureau.

Article 6 - Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'Association met en œuvre un traitement informatique des informations nominatives les concernant. Les informations recueillies sont nécessaires à l'adhésion et sont destinées au secrétariat de l'Association, elles présentent un caractère obligatoire.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'Association. L'Association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur internet. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association. Nul adhérent, membre du Conseil d'Administration ou salarié, ne peut utiliser ce fichier à des fins personnelles ou professionnelles.

Article 7 - Obligations des adhérents

L'adhésion à l'Association à quelque titre que ce soit, entraîne pleine et entière acceptation des Statuts et du présent Règlement Intérieur.

En outre, chaque adhérent s'engage à fournir un certificat médical d'aptitude à la pratique de la danse daté de moins de trois mois à l'inscription, la délivrance et le renouvellement annuel de la licence FFD étant conditionnés par la production d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la danse, y compris en compétition si nécessaire. Le certificat est valable un an à compter de sa délivrance par le médecin. (Articles L 231-2 et L 231-2-2 du code du sport et R 362-2 du code de l'Éducation). Sans ce document, aucune inscription ne pourra être validée pour des raisons de sécurité.

Article 8 - Démission - Exclusion - Décès d'un Membre

1°) Le membre démissionnaire devra adresser par lettre sa démission au Président. Il n'a pas à motiver sa décision et ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

2°) Comme indiqué à l'article 3 des statuts, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave. Sont notamment 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 de l'association, à son objet ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit avoir été invité par courrier à se justifier et mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par le Conseil d'Administration à une majorité des 2/3, seulement après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'Association de son choix.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée auprès du Conseil d'Administration, par lettre recommandée et ce dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

3°) En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'Association.

CL

EH

CT

TITRE II - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 9 - Assemblée Générale Ordinaire

- Conformément à l'article 6.1 des Statuts, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit 1 fois par an, dans un délai maximum de 2 mois après la clôture de l'exercice.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation sont autorisés à participer et à voter à l'Assemblée Générale. Le vote par correspondance ou par procuration est autorisé.

Ils sont convoqués suivant la procédure suivante : pli électronique ou postal avec un préavis d'au moins 15 jours.

- L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, vote le montant du droit d'inscription et des cotisations.

Elle élit les membres du Conseil d'Administration.

Elle délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

- Les auteurs de la convocation rédigent un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement débattues en Assemblée et faire l'objet d'un vote éventuel, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

- Le vote des résolutions s'effectue à « main levée » ou par bulletin secret selon le choix du Conseil d'Administration. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

- Il est tenu procès-verbal de l'Assemblée Générale signé par le Président et le Secrétaire, et transcrit sur le registre de l'Association.

Article 10 – Assemblée Générale Extraordinaire

- Les membres de l'Association seront convoqués selon la même procédure que pour une Assemblée Générale Ordinaire : pli électronique ou postal avec un préavis d'au moins 15 jours.

- Conformément à l'article 6.2 des Statuts, une Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée chaque fois qu'il est nécessaire de statuer sur des questions urgentes et/ou importantes, telles que par exemple, la modification des Statuts et la dissolution de l'Association.

- Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation sont autorisés à voter à l'Assemblée Générale Extraordinaire. Le vote par correspondance ou par procuration est autorisé.

- Le vote des résolutions s'effectue à « main levée » ou par bulletin secret selon le choix du Conseil d'Administration. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

- Il est tenu procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire signé par le Président et le Secrétaire, et transcrit sur le registre de l'association.

Article 11 – Conseil d'Administration

- Le Conseil d'Administration est composé de 3 membres au minimum et 8 membres au maximum élus par l'Assemblée Générale Annuelle. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

- Le mandat des administrateurs est d'une durée de deux ans. Il est renouvelable.

- Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir de rétribution au titre des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, les frais occasionnés dans l'accomplissement de leur mandat pourront être remboursés sur présentation des justificatifs des dépenses engagées et d'une note de frais établie par l'administrateur et validées par le Conseil d'Administration. Les frais de déplacement pourront faire l'objet d'un remboursement selon un barème déterminé par le Conseil d'Administration (remboursement réel, remboursement forfaitaire suivant le barème fiscal de remboursement des frais kilométriques, remboursement des voyages sur la base d'un tarif SNCF, etc...)

- Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an.
Toute absence non excusée de l'un des membres du Conseil à trois réunions consécutives pourra entraîner la radiation au poste détenu.

- En cas de vacances, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres ; il est procédé à leur remplacement par la plus prochaine Assemblée Générale.
Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

- Les salariés pourront assister aux Conseils d'Administration, sur invitation du Président ou de 2/3 des membres du Conseil d'Administration. Leur avis est consultatif.

- Tout membre du Conseil d'Administration ou tout salarié ainsi que sa famille, ne peut participer à un vote financier le concernant.

Article 12 - Bureau

1°) Le conseil d'administration élit en son sein un bureau composé de :

- Un président et éventuellement un vice-président
- Un secrétaire et éventuellement un secrétaire-adjoint
- Un trésorier et éventuellement un trésorier-adjoint

Les membres du bureau sont élus pour un an. Les fonctions de Président (et vice-président) et de Trésorier (et trésorier-adjoint) sont interdites aux mineurs et aux salariés. Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

2°) Le bureau se réunit :

- Autant de fois qu'il est nécessaire au bon fonctionnement de l'Association ;
 - Chaque fois qu'il est convoqué par son Président ;
 - Ou sur demande des deux tiers de ses membres.
- Les convocations sont adressées à chaque membre du bureau avec l'ordre du jour.

3°) Fonction opérationnelle

Conformément à l'Article 8 des Statuts, le Président assure la direction opérationnelle de l'Association. Il dispose à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la pratique des activités en mobilisant les ressources de l'Association ;
- sécuriser les conditions d'exercice (notamment en interrompant les activités dès lors que les conditions de sécurité ne seraient pas réunies).

Le Président représente l'Association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le Président négocie et conclue tous les engagements de l'Association et, d'une manière générale, agit au nom de l'organisme en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts, des décisions du Conseil d'Administration et des décisions souveraines de l'Assemblée Générale.

En cas de démission, d'empêchement temporaire ou définitif, ou de décès du Président, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement à son remplacement en nommant le Vice-Président, ou à défaut le Trésorier, Président par intérim jusqu'à la plus proche Assemblée

Générale.

4°) Fonction financière

Le Président veille au respect des grands équilibres financiers de l'Association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Il fait assurer par le Trésorier, et le cas échéant le trésorier-adjoint, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'Assemblée Générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement au jour le jour d'une comptabilité recettes-dépenses ;
- La modification des tarifs lesquels seront ensuite validés par le Conseil d'Administration puis par l'Assemblée Générale.

La principale ressource de l'Association étant encaissée à compter du 4^{ème} trimestre, les bureaux sortants sont tenus de provisionner les dépenses de juillet, août et septembre inhérentes à leur exercice.

5°) Fonction administrative

Le président veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Il fait assurer par le Secrétaire et le cas échéant le secrétaire-adjoint, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'Assemblée Générale (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'Association ;
- Les déclarations en préfecture (création, certaines modifications statutaires, changement de dirigeants, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- Les publications au journal officiel (formalités légales) ;
- La tenue du registre spécial.

TITRE III – REGLEMENTATION FINANCIERE

Article 13 - Engagement des dépenses

Le Président et le Trésorier peuvent effectuer seuls pour le compte de l'Association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire, dans la limite du budget prévisionnel. Toute dépense devra être justifiée par une facture ou un ticket de caisse.

Les dépenses non prévues au budget devront faire l'objet d'un vote du Conseil d'Administration, après avis du Trésorier, et figurer sur le compte rendu de la réunion.

Article 14 - Délégation de signature

Seuls le Président et le Trésorier sont habilités à procéder aux règlements par chèque ou par CB, ou à effectuer des virements.

Article 15 - Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'Association, sont remboursés sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées et d'une note de frais établie par ses soins, sur modèle délivré par l'Association, et validées par le Conseil d'Administration. Les frais de déplacement pourront faire l'objet d'un remboursement selon un barème déterminé par le Conseil d'Administration (remboursement réel, remboursement forfaitaire suivant le barème fiscal de remboursement des frais kilométriques, remboursement des voyages sur la base d'un tarif SNCF, etc...)

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le

bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

TITRE IV - ORGANISATION DES ACTIVITES

Article 16 - Déroulement des activités

Les activités se déroulent conformément au règlement de l'école. Ce règlement est obligatoire. Il sera affiché de façon permanente dans les locaux de l'Association et accessible sur le site internet de l'Association. Il s'impose aux usagers de l'Association.

Article 17 - Locaux

Les locaux étant mis à la disposition de l'Association par la Municipalité conformément à l'article 4.3 des statuts, il est interdit de fumer dans l'enceinte, de manger dans la salle de danse ou de rentrer dans la salle de danse avec des chaussures de ville.

D'une manière générale, dans tous les locaux utilisés par l'Association, les Adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux.

Article 18 - Pratique des activités

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles et des salariés de l'Association. Ils ont seuls autorité pour mettre fin aux activités s'ils estiment que les conditions de sécurité ne sont pas réunies. Ils peuvent notamment exclure et interdire l'accès à tout usager ne respectant pas les horaires, les tenues vestimentaires ou dont le comportement est contraire aux règles de sécurité en vigueur dans l'Association ainsi que ceux ne produisant pas les certificats médicaux d'aptitude à la pratique des activités.

Les activités de l'Association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le Bureau, le Conseil d'Administration et le Président. Les locaux et le matériel de l'Association peuvent être utilisés en dehors des horaires prévus à condition d'en avoir informé préalablement le Bureau et avoir obtenu son accord.

TITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19 - Modification du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur de l'Association Ainsi Danse est établi par le Conseil d'Administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale, conformément à l'article 11 des Statuts.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration selon la même procédure.

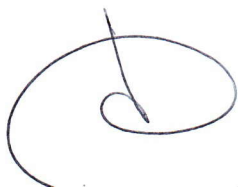
A Gujan-Mestras

Le 20 novembre 2014

Le Président



Le Trésorier



Le Secrétaire



Le Secrétaire-Adjoint

