



REGLEMENT INTERIEUR DE Y'A Qu'A Danser

Y A Qu'A Danser est une association à but non-lucratif de type loi 1901.

Composition du Bureau :

<u>Président :</u>	Francis Passey
<u>Vice-Présidente :</u>	Christelle Gilles
<u>Trésorière :</u>	Laetitia Coornaert
<u>Secrétaire :</u>	Emmanuelle Thys
<u>Vice-Trésorière :</u>	Véronique Hayaert
<u>Vice-Secrétaire :</u>	Sophie Smagghe
<u>Membres :</u>	Marie Page en charge des relations intérieures Lidy Bernier en charge de l'artistique et évènementiel
<u>Salariée :</u>	Nicole Set Marie Céline Tourvielle

Nous vous proposons de vous rappeler quelques règles qui complètent et précisent le fonctionnement de l'association et qui visent à simplifier la vie de tous ses membres au sein de Y A Qu'A Danser.

Ce règlement est à votre disposition sur notre site internet.

<http://yaquadanser.reseaudesassociations.fr>

REGLEMENT INTERIEUR DE Y'A Qu'A Danser

Article 1 : Champs d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association et responsables de l'association sans exclusion (est considéré comme membre toute personne à jour de sa cotisation).

Article 2 : Généralités

L'association est une association à but non lucratif de type loi 1901.

L'association a pour vocation l'organisation de cours de danse classique et modern'jazz.

Les statuts complets sont disponibles sur simple demande au président pour tout membre à jour de sa cotisation.

L'association tient tous les ans son assemblée générale à laquelle tous les membres sont invités. La présence du plus grand nombre (Parents, Danseurs) est vivement souhaitée et fait partie de la vie associative.

Article 3 : Election et remplacement des membres du bureau

Les membres du bureau sont élus en Assemblée Générale par les adhérents de l'association pour une durée d'un an.

En cas de vacance de poste, le bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale.

Article 4 : Organisation et fonctionnement du bureau

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

- Le Président : Représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, coordonne les actions décidées en réunion et veille à la mise en contact des membres
- Le Vice-Président : agissant en étroite coordination avec le Président assure le même type de tâches
- Le Secrétaire : assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres
- Le Vice-Secrétaire : agissant en étroite coordination avec le Secrétaire assure le même type de tâches
- Le Trésorier : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous les justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés, non seulement en vertu de la loi ou des statuts, mais également par tous les membres qui en feraient la demande expresse
- Le Vice-Trésorier : agissant en étroite coordination avec le Trésorier assure le même type de tâches

Article 5 : Inscription et Adhésion à l'association

Les inscriptions ont lieu fin août-début septembre. Elles se font dans la limite des places disponibles.

L'association Y A Qu'A Danser offre la possibilité d'effectuer gratuitement deux cours d'essai. Au-delà de ces deux cours d'essai, l'inscription est définitive.

Tarifs : Les tarifs de l'adhésion sont fixés chaque année par le Bureau de l'Association. Ils sont mentionnés à titre indicatif sur les brochures et sur le site internet de l'association.

Adhésion Annuelle : L'adhésion est valable de septembre à septembre de l'année suivante. La cotisation n'est pas remboursable.

Article 6 : Certificat médical

Un certificat médical de moins de 3 mois est obligatoire pour la pratique de la danse pour toute nouvelle inscription. Ce certificat est à remettre au professeur avant la fin du mois de septembre. Début octobre, sans présentation du certificat médical, l'accès au cours sera refusé. En complément de ce certificat médical, tout souci de santé éventuel est à signaler au professeur (allergie, asthme, ...) dès le début de l'année de danse.

Concernant les renouvellements un questionnaire vous est communiqué et est à remplir. Ce questionnaire est à remettre au professeur avant la fin du mois de septembre. Début octobre, sans présentation du questionnaire, l'accès au cours sera refusé.

Article 7 : Cotisation

La cotisation est due à l'année et le paiement est demandé au moment des inscriptions. L'encaissement se fera selon un calendrier pré établi conjointement par l'adhérent ou le responsable légal et le bureau de l'association.

Une attestation pourra être remise sur simple demande.

Mode de règlement : cheque, espèces, coupons sport.

Toute modification d'adhésion devra être faite en accord préalable avec le professeur et le bureau de l'association.

Article 8 : Abandon de l'élève

En cas d'abandon de l'élève en cours d'année, la cotisation ne sera pas remboursée, sauf si l'élève se trouve dans les situations suivantes :

- Raison médicale (Présentation d'un certificat médical original)
- Cas de force majeure (déménagement, décès, ...) avec justificatif.

Article 9 : Le calendrier

La date de rentrée des cours est fixée la semaine après la reprise scolaire de septembre (Académie de Lille). Les cours sont assurés toutes les semaines hors vacances scolaires et jours fériés

Article 10 : Urgence médicale

En cas d'urgence médicale au sein du cours de danse, le professeur est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires (appel des pompiers, transfert à l'hôpital le plus proche, informer immédiatement le ou les responsables légaux des enfants pour les enfants mineurs).

Article 11 : Accompagnement

Le responsable légal s'engage à accompagner l'enfant mineur à la salle de danse et à venir le chercher. Il est de la responsabilité des personnes accompagnant l'enfant de s'assurer de la présence du professeur avant de le laisser à la responsabilité de l'association.

Les membres mineurs venants et partants seuls sur décision et avec l'accord du responsable légal décharge la responsabilité de l'association sur le trajet domicile/salle de danse et salle de danse/domicile.

Le professeur et Y A Qu'A Danser ne peuvent être considérés comme responsable des enfants en dehors des cours ou si ces derniers n'assistent pas aux cours sans l'autorisation des parents.

Y A Qu'A Danser n'autorise pas les parents à assister aux cours avec leur enfants (sauf les derniers cours avant chaque vacances scolaires) et avec l'accord du professeur.

Le professeur a toute autorité pour faire sortir les parents ou enfants qui « regardent » durant les cours.

Si le professeur accepte exceptionnellement certaines présences parentales durant le cours, ces dernières ne sont pas autorisées à intervenir de quelque façon que ce soit sur le déroulement du cours.

Article 12 : Déroulement des cours et tenue de danse

Les horaires de début et de fin de cours sont à respecter. Le danseur doit être prêt et en tenue à l'heure du début du cours et ne doit pas perturber la séance en cours.

Chaque élève doit se présenter dans une tenue correcte.

La tenue classique doit être constituée de chaussons spécifiques pour l'exercice de cette discipline.

Danser en chaussettes est interdit.

Les cheveux doivent être attachés.

Il est vivement conseillé de noter les noms et prénoms des élèves sur chaque vêtement et chaque chausson.

Article 13 : Absence du professeur

En cas d'absence du professeur, Y A Qu'A Danser fera tout son possible pour en informer les élèves et responsables légaux dans les meilleurs délais par téléphone, par mail ou par affichage sur les portes de la salle de sport.

Article 14 : Absence de l'élève

En cas d'absence pour un cours, l'adhérent ou le responsable légal doit avertir le professeur (maladie, etc.).

En cas d'absence répétée sans autorisation et sans en avoir préalablement averti le professeur, l'association contactera directement le responsable légal des élèves mineurs.

Article 15 : Discipline et exclusion

Au cours de l'année, l'association se réserve le droit d'exclure un adhérent pour manque de respect ou pour manque de discipline envers :

- Le professeur
- Les autres adhérents
- Les membres du bureau de l'association

L'association se réserve également le droit de refuser l'inscription d'un(e) élève si au cours de l'année précédente des difficultés majeures de comportement ont été constatées (perturbation pendant les cours, indiscipline pendant les sorties proposées, non-respect des clauses mentionnées dans le règlement intérieur) et ce malgré les avertissements et rappels faits auprès du responsable légal ou de l'élève.

Ces décisions seront validées par le bureau et notifiées à l'élève ou au responsable légal par courrier.

Article 16 : Autorisation parentale

Chaque début d'année, l'adhérent ou le représentant légal doit signer une autorisation pour diffusion des photos du spectacle sur le site internet de l'association ou autres supports de presse.

Article 17 : Informations diffusées par l'association

Y A Qu'A Danser attire l'attention des adhérents et des responsables légaux sur l'importance des différents courriers et correspondances à leur intention remis par le professeur lors des cours.

Ces documents contiennent en général de précieuses informations sur la vie de l'association et l'organisation de manifestations diverses.

Article 18 : Divers

Le présent règlement intérieur est constitué d'un règlement particulier et spécifique à l'organisation et au déroulement du Gala. L'ensemble de ces dispositions forme un tout indissociable que les adhérents acceptent comme tel. La signature d'un coupon remis lors des inscriptions entraîne l'acceptation du présent règlement.



REGLEMENT INTERIEUR DE Y'A Qu'A Danser

Fonctionnement et déroulement du Gala

Article 19 : Spectacle de fin d'année

Chaque adhérent s'engage moralement à

- Être présent au cours des répétitions générales et individuelles organisées par l'association.
- Être présent à chaque représentation du spectacle de fin d'année (le samedi et le dimanche).

Le responsable légal s'engage à accompagner et récupérer l'enfant mineur à la salle du spectacle. Il est de la responsabilité des personnes accompagnantes de s'assurer de la présence d'un responsable de l'association ou du professeur. Pour les membres mineurs venants et partants seuls, sur décision et avec l'accord du responsable légal, ce dernier décharge l'association sur le trajet domicile/salle de spectacle et salle de spectacle/domicile et ce, lors des répétitions et lors des représentations.

Article 20 : Règles

L'association fournit des costumes pour les spectacles. Il est demandé à chaque élève de prendre soin des costumes mis à leur disposition.

Certaines règles sont à respecter impérativement :

- Aucun bijou
- Alcools, boissons sucrées et toutes nourritures sont interdits
- Au cours du spectacle les danseuses doivent rester dans leur loge
- Toutes les loges doivent être rangées après chaque représentation

Article 21 : Pass et planning aide du gala, fonctionnement et règles

Un planning de volontaires pour aider lors du gala est établi par avance.

Vous recevrez un document à remplir selon vos souhaits et possibilités.

Votre inscription à ce planning vous engage moralement à le respecter.

Note : Chaque rôle est important pour le bien être de vos enfants et le bon déroulement du gala.

En voici les principales règles :

Aide à l'habillage dans les loges :

- Consiste à aider chaque enfant à s'habiller et mettre les différents accessoires avant chaque danse, les surveiller et les occuper entre leurs prestations, les aider à se rhabiller à la fin du spectacle afin que chaque parent puisse les récupérer.
- Le samedi : Toutes les loges doivent être rangées par les personnes inscrites à l'aide habillage du planning, costumes sur cintres, afin d'être prêts pour la représentation du dimanche.
- Le dimanche : Tous les costumes doivent être rangés dans les cartons prévus à cet effet dans les loges par les personnes inscrites à l'habillage.

Aide au bar et stand petite restauration :

- Consiste à être présent avant l'entracte afin de voir l'organisation et faire la mise en place de la vente.
- Faire les ventes.

Aide aux entrées :

- Consiste à être présent dès l'ouverture des portes afin d'accueillir les spectateurs pour le contrôle de leur ticket d'entrée.

Aide aux caisses :

- Consiste à être présent dès l'ouverture des portes afin d'accueillir les spectateurs pour le règlement de leur ticket d'entrée et pour la distribution des coupons bar et petite restauration.

Confection des sandwiches :

- Consiste à être présent dès 14h le samedi au lieu de rendez-vous afin de fabriquer les sandwiches.

Confection des crêpes :

- Consiste à déposer les crêpes faites par les volontaires, le nombre de crêpes faites sera à communiquer.

Afin de vous remercier de votre aide, un pass nominatif vous sera délivré les soirs de gala, qui vous donnera l'accès gratuit au spectacle pour les deux soirs. Veillez à bien le conserver car en cas de perte ou d'oubli, vous devrez vous acquitter du prix de l'entrée.

Article 22 : Fin du Gala

- Les pass sont à restituer à la fin du gala au comptoir du bar de la salle
- Vous pourrez récupérer vos enfants à la fin du spectacle à la sortie des loges.



REGLEMENT INTERIEUR DE Y'A Qu'A Danser

Fonctionnement et déroulement de la boutique

Article 23 : Règles

Y A Qu'A Danser met en vente des articles (tels que DVD des Galas, chaussons de danse, etc., ...). Des « bons de commandes » sont remis lors de chaque vente. Ceux-ci sont également disponibles sur le site internet de l'association. Il est important de respecter la date limite de retour des bons de commande.

Les articles commandés seront remis aux acheteurs lors des cours de danse organisés par l'association.

Article 24 : Tarifs et paiement

Les tarifs des différents articles sont fixés par le bureau et sont mentionnés à titre indicatif sur les communiqués et sur le site internet de l'association.

Le paiement s'effectue par chèque (à l'ordre de Y A Qu'A Danser) ou espèces lors de la réservation.

Le Président et les membres du bureau