



# Règlement intérieur de LA MONTFORTAISE DANSE

*La Montfortaise Danse est une association à but non lucratif de type loi 1901.  
Les membres du bureau sont tous bénévoles.*

## **CONTACT :**

secretariat.montfortaisedanse@gmail.com

**SITE INTERNET :** [www.montfortaise-danse.fr](http://www.montfortaise-danse.fr)

## **Salariée :**

Claudie RINGUET, professeure de danse diplômée

## **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 la pratique et l'initiation à la danse classique, et moderne.

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 : Élection et remplacement des membres du Bureau**

---

Les membres du Bureau sont élus en Assemblée Générale par les adhérents de l'association pour une durée de deux ans.

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 ou co-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 coordination étroite 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 Trésorier** : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tout membre qui en ferait la demande expresse.

## **Article 5 : Inscriptions à l'association**

---

Les inscriptions ont lieu en Juin sur 1 session.

NB : pour des raisons de cohérence et de suivi pédagogique, l'inscription s'étend jusqu'en Décembre.

- **Inscriptions** : Les inscriptions se font dans la limite des places disponibles. L'Association Montfortaise Danse offre la possibilité d'annuler l'inscription jusqu'au 15 Octobre (date d'encaissement des règlements) dernier délai.

### **Au-delà de cette date l'inscription ne sera pas remboursée (sauf conditions article 8)**

- **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 juin de l'année suivante. La cotisation n'est pas remboursable.

## **Article 6 : Questionnaire de santé**

---

Pour une première inscription/réinscription, un questionnaire de santé **sera à compléter et à rapporter courant Septembre.**

### **Au 1<sup>er</sup> octobre, sans présentation du questionnaire de santé, l'accès au cours sera refusé.**

En complément du questionnaire santé, tout souci de santé éventuel est à signaler aux professeurs (allergie, asthme...) dès le début de l'année.

## **Article 7 : Cotisation**

---

La cotisation est due à l'année et le paiement est demandé au moment des inscriptions. Il est aussi possible de payer en 3 fois.

Mode de règlement : chèque, espèces

**NB** : Les coupons sport ANCV sont acceptés (les frais de gestion du dossier restent cependant à la charge de l'adhérent, soit 1% du montant du coupon sport).

Si le règlement ne nous est pas parvenu avant les vacances de la Toussaint nous nous réservons le droit de refuser l'élève en cours.

En cas de difficultés financières contacter le bureau rapidement pour trouver une solution.

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

Une attestation et une carte d'adhérente sont générées à l'issue de l'inscription en ligne.

## **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.

Chaque arrêt des cours, quelque qu'en soit la raison, sera validé par le bureau.

## **Article 9 : Le calendrier**

---

La date de rentrée des cours est fixée la semaine après la reprise scolaire de Septembre (Académie Nantes).

Les cours sont assurés toutes les semaines hors vacances scolaires et jours fériés de Septembre à Juin.

Le gala en juin clôture la saison de l'enseignement de la danse.

## **Article 10 : Assurances et responsabilité civile**

---

L'Association Montfortaise Danse (L'AMD) a souscrit une assurance Responsabilité Civile Associative auprès de la AXA. L'adhésion permet aux adhérents d'être assurés pendant les heures de cours dans l'enceinte des salles uniquement.

Cette assurance couvre également les dommages qu'un de nos membres pourrait occasionner à autrui.

Si l'adhérent se blesse seul en dehors du cadre cité, il devra se mettre en relation avec son assurance personnelle. L'Association Montfortaise Danse vous invite à vérifier vos contrats d'assurances.

L'association recommande aux élèves d'éviter d'apporter des objets précieux ou de les conserver sur eux. L'Association Montfortaise Danse *ne saurait être tenue responsable en cas de vol ou de perte.*

## **Article 11 : Urgence médicale**

---

En cas d'urgence médicale au sein d'un cours de danse, les professeurs sont habilités 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 12 : Accompagnement**

---

Le responsable légal s'engage à accompagner l'enfant mineur à la salle de danse et à venir le rechercher.

Il est de la responsabilité des personnes accompagnant l'enfant de s'assurer de la présence des professeurs avant de le laisser à la responsabilité de l'association.

Pour les membres mineurs venant et partant seuls sur décision et avec l'accord du responsable légal, ce dernier décharge la responsabilité de l'association sur le trajet domicile/salle de danse et salle de danse/domicile.

La professeure et l'association ne peuvent être considérés comme responsables des enfants en dehors des cours (les enfants ne doivent pas être laissés seuls avant et après les cours) ou si ces derniers n'assistent pas aux cours sans l'autorisation des parents.

L'association n'autorise pas les parents à assister aux cours de leur enfant (sauf au 1<sup>er</sup> cours si nécessaire pour les plus jeunes enfants) et avec l'accord de la professeure.

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

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

## **Article 13 : Déroulement des cours et tenues**

---

### **Les horaires de début et de fin de cours sont à respecter.**

Le pratiquant doit être prêt et en tenue à l'heure du début du cours et ne doit pas perturber la séance en cours. Chaque personne se doit de se présenter dans une tenue correcte.

- La tenue de classique doit être constituée de chaussons spécifiques pour l'exercice de cette discipline (pointes et/ou demi-pointes de couleur rose), d'un justaucorps et d'un collant (la couleur de la tenue reste libre). Danser en chaussettes est également interdit.  
Les cheveux doivent être attachés (chignon ou queue de cheval).

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

Tout vêtement oublié et non récupéré avant la fin de l'année sera donné à des associations caritatives en Septembre de l'année suivante.



## **Article 14 : Absence du professeur**

---

En cas d'absence d'un professeur, l'association fera tout son possible pour en informer les élèves et responsables légaux dans les meilleurs délais par sms, par mail, sur notre site Internet/facebook ou par affichage sur les portes de la salle de sport.

## **Article 15 : Absence de l'élève**

---

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

- [Par SMS au 06 56 67 33 84](tel:0656673384)

Le secrétariat se chargera de prévenir la professeure.

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

## **Article 16 : 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 :

- la professeure,
- 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 17 : Autorisation parentale**

---

Chaque début d'année, l'adhérent ou le représentant légal doit signer une autorisation pour la diffusion des photos et/ou vidéo du gala et des cours sur le site Internet de l'association ou autres supports de presse.

## **Article 18 : Informations diffusées par l'association**

---

L'association attire l'attention des adhérents et des responsables légaux sur l'importance des différents courriers et correspondances à leur attention remis par la professeure lors des cours ou transmis par mail. (NB : vérifiez bien vos adresses mails notées lors des inscriptions et si vous voulez être sûrs de les recevoir, enregistrez l'adresse dans vos contacts)

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

## **Article 19 : 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 du formulaire remis lors des inscriptions entraîne l'acceptation du présent règlement.

## **Article 20 : Spectacle de fin d'année**

---

Chaque adhérent s'engage moralement à :

- être présent au cours de la semaine des répétitions (qui ont lieu la semaine précédent le spectacle).
- être présent à la répétition générale.
- être impérativement présent lors des 2 représentations (le vendredi et le samedi).

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 de la professeure. Pour les membres mineurs venant et partant seuls, sur décision et avec l'accord du responsable légal, ce dernier décharge l'association sur le trajet domicile salle du spectacle et salle du spectacle /domicile. Et ce, les deux soirs de gala et des répétitions.

**A noter que pendant les entractes des galas les enfants sont sous la responsabilité des parents.**

Les Présidents

Les membres du bureau