

# REGLEMENT DE DETENTE ET LOISIRS

---

Le présent règlement a pour objet de définir les missions, les conditions et les règles de fonctionnement de l'association Détente et Loisirs qui est une association loi 1901 de la Ville de Macau.

## CHAPITRE 1 : MISSIONS

Les buts et objectifs de l'association Détente et Loisirs sont définis par ses statuts et proposent notamment d'organiser, de coordonner, de développer, de contrôler et enseigner la pratique de la danse, du fitness et de la musculation. Ces activités sont des vecteurs de la démocratisation culturelle.

Toujours conformément à ses statuts, Détente et Loisirs peut aussi s'investir dans la vie de la commune en organisant des manifestations et des animations culturelles. L'association a également vocation à animer la commune par des sorties, soirées culturelles et animations diverses.

### Article 1 : Les missions de Détente et Loisirs

Les missions de Détente et Loisirs sont les suivantes :

Sur un plan sportif :

- ✓ La découverte et l'enseignement de la danse notamment par le Modern Jazz, le Ragga, le Hip Hop, le Dance Hall et toute autre discipline en fonction des besoins, du nombre de participants ou d'autre(s) condition(s) qui permettrai(en)t l'ouverture d'une discipline,
- ✓ La pratique de la gymnastique au travers de diverses disciplines (gym douce ou tonic, power barre, step, body stretch, etc...)
- ✓ La mise à disposition d'une salle de musculation avec ses agrès.

Sur le plan animation communale :

- ✓ L'organisation d'animations en fonction des possibilités matérielles et financières de l'association.

Sur le plan social et culturel :

- ✓ La réduction des inégalités sociales d'accès aux pratiques sportives et culturelles à travers l'instauration de tarifs permettant l'accès le plus large possible à toutes les populations,
- ✓ La participation à l'activité culturelle de la commune.

### Article 2 : Rôle et fonctions des membres du bureau de Détente et Loisirs

Le Bureau se réunit au moins une fois par mois et chaque fois qu'il est convoqué par le secrétaire sur demande du président.

Le bureau fixe le taux de remboursement des frais de déplacement de missions ou de représentation effectué par les membres du comité directeur, du bureau, des commissions et des chargés de missions dans l'exercice de leurs activités.

D'une manière générale, le bureau assure le fonctionnement de l'association au quotidien.

Le(a) Président(e) :

Représente l'association dans tous les actes de la vie civile ainsi qu'en justice ou il ne peut être remplacé que par un mandataire en vertu d'une procuration spéciale.

Il est responsable de l'association et de son fonctionnement.

Il ordonnance les dépenses.

En collaboration avec les membres du bureau il conçoit, organise et s'assure de la mise en œuvre de l'ensemble des activités.

Il est secondé dans sa mission par un ou plusieurs vice-président(s).

#### Le(a) Trésorier(e) :

Est responsable financier de l'association.

Il verse les salaires et paye les factures.

Il propose le budget, rédige les demandes de subventions, fait des points réguliers de la situation financière de l'association. Il réunit des membres du Comité de Direction pour qu'ils puissent expertiser les comptes.

Il présente le compte d'exploitation de l'association à l'assemblée générale.

Il est secondé dans sa mission par un ou plusieurs trésorier(s) adjoint(s).

#### Le(a) Secrétaire :

A en charge le rapport moral de l'association auprès de l'Assemblée Générale.

Il convoque les membres du Comité de Direction et du Bureau aux diverses réunions, ainsi que les membres de l'association à l'Assemblée Générale.

Il a en charge la rédaction des comptes rendus des réunions.

Il propose les évolutions des statuts et du règlement intérieur.

Il est secondé dans sa mission par un ou plusieurs secrétaire(s) adjoint(s).

#### Autres membres du bureau :

Ont la charge d'aider les responsables ci-dessus désignés dans la gestion quotidienne de l'association.

**IMPORTANT** : Les membres du bureau sont tenus à la plus grande discrétion sur toutes les informations et les délibérations qui sont prises notamment lorsqu'elles concernent les relations avec les professeurs (plannings, horaires, salaires, discipline, etc...)

## **Article 3 : Rôle et fonctions des membres du Comité de Direction de Détente et Loisirs**

#### Composition :

L'association est administrée par un Comité de Direction élu par l'Assemblée Générale pour une durée de 1 an rééligible.

Le Comité de Direction se réunit au moins deux fois par an.

Et au moins une fois dans les 2 mois qui précèdent la nouvelle saison durant laquelle le budget annuel de l'association est évoqué.

#### Attributions :

Le Comité de Direction élit les membres du bureau.

Tout contrat ou convention passé avec l'association Détente et Loisirs doit être soumis pour autorisation au Comité de Direction.

Décide de la création de commission(s).

#### Participation avec voix consultatives :

Les membres d'honneur et les enseignants rémunérés au titre de l'association peuvent être invités avec voix consultatives aux réunions du Comité Directeur.

**IMPORTANT** : les membres du Comité de Direction sont tenus à la plus grande discrétion sur toutes les informations et délibérations qui sont prises notamment lorsqu'elles concernent les relations avec les professeurs (plannings, horaires, salaires, discipline, etc...).

## **Article 4 : Rôle et fonctions des membres des commissions**

L'association peut proposer à certains de ses membres de participer à des travaux de réflexion, à l'organisation de certaines manifestations, etc... au sein de commissions diverses.

Les commissions suivantes sont proposées :

- ✓ Commission spectacle
- ✓ Commission animation adultes
- ✓ Commission jeunes
- ✓ Commission musculation

## **CHAPITRE 2 : INSCRIPTION**

### **Article 5 : La période d'inscription**

Les inscriptions sont ouvertes à partir du mois de septembre et peuvent être précédée d'une préinscription dès le mois de juin de la saison précédente.

Les inscriptions en cours d'année sont acceptées dans la limite des places disponibles pendant les cours.

### **Article 6 : Les formalités administratives**

Les dossiers de demande d'inscription sont à demander auprès d'un membre du bureau ou du Comité de Direction de l'association.

Par ailleurs, ces documents sont disponibles sur le blog de l'association.

*Lors de l'inscription, les documents suivants doivent obligatoirement être remis :*

- ✓ *Dossier unique d'inscription dûment complété et signé (dont photo) avec acceptation du règlement intérieur.*
- ✓ *Attestation d'assurance « Responsabilité Civile » en cours de validité,*
- ✓ *Un certificat médical datant de moins de trois mois attestant l'absence de contre-indication à la pratique de la discipline,*
- ✓ *Règlement de la cotisation*
- ✓ *Enveloppe timbrée libellée à votre adresse*

## **CHAPITRE 3 : FONCTIONNEMENT**

### **Article 7 : Le calendrier**

Détente et Loisirs fonctionne par saison sportive du mois de septembre de l'année N au mois de juin de l'année N+1.

Des fermetures pendant les périodes de vacances scolaires peuvent être envisagées et seront affichées dans les locaux de la salle de gym de la salle Nelson Mandela.

### **Article 8 : Les horaires**

Les heures d'ouverture et de cours sont affichées dans les locaux de la salle de gym de la salle Nelson Mandela ainsi que dans la salle de musculation. Les heures de cours sont définies chaque année par le bureau de Détente et Loisirs et peuvent être modifiées lors des vacances scolaires.

### **Article 9 : Les lieux d'enseignement**

Les cours sont dispensés dans la salle de gym de la salle Nelson Mandela à Macau.  
La salle de musculation se trouve à l'étage de la dite salle.  
L'accès à la salle de musculation se fait uniquement aux heures d'ouverture des cours de gym et danse (jazz et/ou Hip Hop) après s'être identifié auprès d'un professeur en salle de gym.  
Les lieux de dispenses de cours pourront être modifiés pour nécessité de service.

### **Article 10 : Le contrôle des présences**

Pour les cours de Modern Jazz, Hip Hop, Dance Hall :

Les parents doivent s'assurer de la présence du professeur avant de laisser leur enfant dans les locaux où les cours sont dispensés.

Les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs pendant le temps des cours auxquels ils sont inscrits.

Une fiche d'appel est remplie par le professeur pour chaque cours et est conservée dans la salle de danse.

**Les professeurs sont déchargés de toute responsabilité dès le cours terminé.**

### **Article 11 : Le contrôle des cartes adhérent**

L'association Détente et Loisirs organise un contrôle des cartes des adhérents à sa convenance.

### **Article 12 : présence des enfants durant les cours**

Les enfants qui pourraient être présents dans la salle de danse/gym, sont sous l'entière responsabilité de leur accompagnateur.

Ils pourront être tolérés pendant le cours dans le calme et la tranquillité, cette tolérance devra conserver un caractère exceptionnel.

L'association se décharge de toute responsabilité en cas d'accident survenu dans les locaux concernant la pratique des activités par les enfants non adhérents, ainsi que celle des accidents causés par eux sur un tiers.

## **CHAPITRE 4 : PARTICIPATION DES FAMILLES**

### **Article 13 : La fixation des tarifs**

Tout membre de l'association doit s'acquitter d'une cotisation.

Les tarifs sont fixés chaque année par les membres du Bureau.

### **Article 14 : La modulation des tarifs**

Les tarifs sont modulés selon :

- ✓ Le lieu de résidence de l'adhérent
- ✓ Le nombre d'activités pratiquées
- ✓ Le nombre d'adhérents par famille (au sens de foyer fiscal)

Ils sont adoptés par les membres du bureau sur proposition du trésorier.

Les tarifs et l'éventuelle modulation applicables à chaque usager sont déterminés en début d'année scolaire, pour toute l'année, au vu des pièces fournies dans le dossier unique d'inscription. Ils ne peuvent être modifiés en cours d'année.

Exceptionnellement des réductions peuvent être appliquées si un adhérent débute à partir du mois de janvier, ou à partir du mois d'avril. Dans ce cas, c'est le bureau qui déterminera le montant des cotisations.

### **Article 15 : Les modalités de paiement**

Le paiement s'effectue en une seule fois en début d'année scolaire lors de l'inscription. Toutefois, chaque usager a la possibilité d'opter pour un échelonnement du paiement sur 7 mois maximum (de septembre à juin), avec échéance à chaque fin de mois. Le choix d'un échelonnement du paiement est effectué lors du dépôt du dossier unique d'inscription ; il est définitif pour l'année scolaire.

Les paiements s'effectueront exclusivement :

- ✓ En numéraire contre remise d'un reçu,
- ✓ Par chèque bancaire ou postal,
- ✓ Par Chèques Vacances ou Chèques Sport.

### **Article 16 : Les absences**

L'association Détente et Loisirs établit chaque année, en septembre, les conditions de travail des professeurs intervenant auprès de l'association au vu des inscriptions. Conformément à la réglementation du travail, les professeurs sont intégralement rémunérés même en cas d'absence d'élèves.

Par conséquent, les absences des élèves ou des professeurs ne donneront pas lieu à remboursement ni à réduction de facture sauf cas de force majeure dûment justifié dont l'appréciation incombe aux membres du bureau.

### **Article 17 : L'abandon**

Chaque paiement est dû en totalité pour l'année, même en cas d'abandon en cours d'année, sauf déménagement ou cas de force majeure dont l'appréciation incombe aux membres du bureau.

Les 2 premiers cours dispensés au mois de septembre constituent, des cours d'essai et de découverte de la discipline. A ce titre, ces élèves et adhérents disposent de la faculté d'abandonner les cours ; ceux-ci ne seront pas facturés.

En cas d'abandon les cotisations restent dues. En cas d'échéancier accordé en début de saison tous les versements postérieurs à l'abandon seront immédiatement encaissés par le trésorier.

L'abandon doit être signifié par courrier adressé à l'attention de Mme la Présidente de Détente et Loisirs, Mairie de Macau - 33460 - MACAU.

### **Article 18 : Le retard de paiement**

Les usagers qui ne sont pas à jour de leur paiement relatif à l'année précédente ne seront acceptés qu'après régularisation de leur situation et versement de l'intégralité des sommes dues (ex : chèque impayé).

## **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS GENERALES - DISCIPLINE**

### **Article 19 :**

Chacun doit respecter les personnes, les locaux et le matériel ainsi que les règles relatives à la sécurité. Il est interdit de fumer dans les locaux.

### **Article 20 :**

Chaque élève doit veiller à respecter les jours et heures de cours.

Les élèves devront se munir, pour chacun des cours, de l'équipement demandé par le professeur.

Les chaussures servant pour les disciplines proposées par l'association doivent être exclusivement réservées à la salle. Les chaussures ayant servi pour se rendre à la salle devront être changées pour participer aux cours.

### **Article 21 :**

L'attitude des élèves doit être convenable et respectueuse. Dans l'hypothèse où des troubles seraient signalés, l'association se réserve le droit d'exclure l'élève ou l'adhérent incorrect après examen de la situation.

Les téléphones portables ne seront pas autorisés sur le parquet de la salle de gym (danse) de la salle Nelson Mandela.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Article 22 : L'enseignement de la danse et de la gym :**

L'enseignement de la danse (Modern-jazz, Hip Hop, Ragga / DanceHall, autres) répond à des exigences spécifiques.

Aussi, les professeurs chargés de l'enseignement de la danse et de la gym doivent s'assurer que les dispositions relatives aux conditions d'exploitation de la salle de danse soient réunies pour préserver la santé des danseurs. A savoir :

- sur l'aire d'évolution : elle doit être libre de tout obstacle et être peu glissante
- sur l'état du parquet : les éléments utilisés doivent être produits à partir de bois ayant une structure et une cohésion de nature à éviter la formation d'échardes ou de ruptures.

Si ces conditions n'étaient pas remplies, ils devront le signaler immédiatement aux responsables (Présidence, Vice Présidence).

Les pratiquants doivent de la même façon, signaler tout problème aux professeurs.

## **CHAPITRE 7 : DIVERS**

### **Article 23 : L'approbation du règlement**

Le présent règlement, voté par le Comité de Direction, sera affiché dans les locaux de la salle de gym, et de salle de musculation, où des cours sont dispensés et dont un extrait sera remis à chaque élève majeur ou au représentant légal qui devra le retourner à un membre du bureau, attestant l'approbation des termes du règlement.

Version définitive Août 2015

Association Détente et Loisirs