

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 de l'association sont :

Organiser, coordonner, développer, permettre l'expression corporelle, contrôler et enseigner la pratique de la danse.

S'investir dans la vie de la commune en organisant des manifestations et des animations culturelles.

Animer la commune et compléter des autres associations macaudoises"

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 Street Jazz, le Ragga Dancehall, le New Style/Hip Hop, le Fit Classic Dance 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,

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.

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 aux diverses réunions (Bureau et Comité de Direction), 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 Directeur élu par l'Assemblée Générale pour une durée de 1 an rééligible.

Le Comité Directeur 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 Directeur élit les membres du bureau.

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

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

CHAPITRE 2 : INSCRIPTION

Article 5 : La période d'inscription

Les inscriptions sont ouvertes à partir de fin Août. 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)*
- ✓ *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,*
- ✓ *Un extrait du règlement intérieur daté et signé*
- ✓ *Enveloppe timbrée avec l'adresse de l'adhérent*

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 danse 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 danse de la salle Nelson Mandela. Les heures de cours sont définies chaque année par le bureau de Détente et Loisirs.

Article 9 : Les lieux d'enseignement

Les cours sont dispensés dans la salle de danse de la salle Nelson Mandela à Macau.

Article 10 : Le contrôle des présences

Pour les cours de danse :

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 conservé dans la salle de danse.

Les professeurs sont dégagés 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.

CHAPITRE 4 : PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 12 : La fixation des tarifs

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

Les tarifs sont fixés chaque année lors d'une réunion du Bureau.

Article 13 : 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.

Article 14 : 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 mai), 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 15 : 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 16 : 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 17 : 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 18 :

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 19 :

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 20 :

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 danse de la salle Nelson Mandela.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 21 : L'enseignement de la danse

L'enseignement de la danse (Street Jazz, le Ragga Dancehall, le New Style/Hip Hop, le Fit Classic Dance) répond à des exigences spécifiques. Aussi, l'association Détente et Loisirs et les professeurs chargés de l'enseignement de la danse doivent s'assurer que les dispositions relatives aux conditions d'exploitation de la salle de danse soient réunies pour préserver la santé des danseurs. La vigilance doit notamment porter sur l'aire d'évolution (elle doit être libre de tout obstacle et être peu glissante), le 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).

CHAPITRE 7 : DIVERS

Article 22 : L'approbation du règlement

Le présent règlement, voté par le Comité de Direction, sera affiché dans les locaux de la salle de danse où les cours sont dispensés. Il sera également disponible sur le blog de l'association.