



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'AVANT-GARDE D'APPRIEU**

### **1. Modalités d'inscription et de paiement des cotisations :**

Les inscriptions aux activités se font sur le site internet de l'association.

Editer le document pour le dater et le signer afin de le transmettre à l'association avec le règlement par chèque, chèque vacances ou espèces. La carte M'RA pour les lycéens et les chéquiers jeunes pour les collégiens sont également acceptés.

Pour tout cas particulier, s'adresser à un membre du bureau avec accord au préalable du président.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une adhésion annuelle à l'AGA et d'une cotisation à une activité. Les montants de l'adhésion et de la cotisation sont fixés chaque année par le conseil d'administration. Pour les membres qui le souhaitent, il peut être envisagé d'étaler le règlement de leur cotisation en 3 fois maximum (Septembre-Octobre-Novembre).

Aucune inscription ne sera acceptée sans le règlement total des sommes dues au moment du dépôt du dossier et au plus tard, avant l'assemblée générale du mois d'octobre.

### **2. Montant de la participation annuelle :**

Le montant de toutes les activités est défini par le bureau de l'Avant-Garde D'Apprieu. De plus il s'agit d'une somme financière commune, aucune activité ne bénéficie directement ou indirectement de la somme versée par les adhérents. Si une activité a besoin d'argent, le référent de cette activité peut faire une demande auprès du bureau qui peut, ou non, accepter cette demande, avec l'accord du conseil d'administration.

### **3. Responsabilité :**

Pour tous les cours concernant les mineurs, les parents sont responsables sur le trajet qui les séparent entre leur domicile et la salle du cours.

Il est demandé aux accompagnants d'arriver quelques minutes avant le début du cours afin de pouvoir enchaîner les cours sans perte de temps. De plus, il est demandé que cette attente soit faite dans le calme et la discipline.

L'enfant est pris en charge une fois qu'il se trouve dans la salle et que son cours commence après un appel obligatoire des professeurs, il est à ce moment-là sous la responsabilité de l'association qui a souscrit une assurance pour couvrir toutes les sections et les manifestations.

Celle-ci s'arrête au moment où le cours cesse, les parents doivent donc récupérer leur(s) enfant(s) dans la salle et non à l'extérieur.

En cas d'absence prévue d'un adhérent, les parents doivent en informer les référents par email à l'adresse qui leur sera communiquée à leur inscription.

#### **4. Référents**

Un référent par activité est mis en place sur la base du volontariat afin de faire le lien entre les adhérents, l'animateur et le conseil d'administration.

Son rôle consiste à :

- Organiser l'activité et de participer aux manifestations.
- Transmettre au trésorier de l'AGA les inscriptions et les règlements le cas échéant.
- Prévenir les adhérents en cas d'annulation ou de report des cours.
- Etablir le calendrier des différentes compétitions ou manifestations en collaboration avec l'animateur.
- Remplir et transmettre les documents nécessaires à la gestion de l'activité.
- Gérer les tenues et les besoins en matériel de l'activité.

#### **5. Les cours :**

Chaque adhérent dispose d'1 cours d'essai. Ce cours d'essai doit être effectué au 1<sup>er</sup> cours de la saison.

Les horaires et salles de cours sont définies en concertation avec la mairie, le bureau et les animateurs concernés.

De plus, un règlement interne à chaque discipline peut être donné par le professeur avec l'accord du bureau, afin de respecter des exigences particulières à son cours.

Ne seront admis aux cours, que les adhérents inscrits à celui-ci.

En cas d'absence de l'animateur, l'information sera transmise par email au plus vite (une adresse email est demandée à l'inscription pour tous les adhérents). L'animateur, en fonction de ces disponibilités, fera au mieux pour rattraper son cours.

Les locaux de la commune sont mis à la disposition de l'association dans le strict cadre de leur activité : chaque utilisateur doit respecter les lieux et le matériel qui s'y trouve.

Il s'engage à ranger le matériel et à restituer les locaux propres et en bon état.

Avant de fermer à clé les locaux, chaque animateur doit éteindre les lumières, fermer le chauffage si nécessaire, et contrôler que tous les robinets d'eau soient fermés.

Toute dégradation constatée doit être signalée rapidement au responsable d'activité.

#### **6. Tenue exigée :**

Chaque activité doit se passer dans les meilleures conditions possibles. Si l'animateur du cours considère qu'il faut une tenue particulière, celle-ci sera stipulée dans le règlement interne de l'activité.

## **7. Accessoires personnels :**

Dans tous les cours de l'association, le téléphone portable doit être éteint et rangé dans le sac. Les bijoux sont strictement interdits pour éviter les blessures et les risques de vols. L'association se dégage de toutes responsabilités en cas de manquement des règles ci-dessus.

## **8. Manifestations :**

Toute tenue prêtée par l'association, doit être « impérativement » remis à la fin du gala. La présence de l'adhérent au gala doit être confirmée à son animateur au plus tôt pour lui permettre une meilleure organisation des chorégraphies...

Pour le jour du gala, une participation de chaque famille adhérente sera demandée afin de conserver son bon déroulement.

## **9. Réclamations et demandes diverses :**

Les professeurs n'ayant pas le temps de répondre (temps perdu sur les cours) ni la possibilité de laisser les élèves sans surveillance, pour toutes réclamations ou demandes diverses, il convient de s'adresser directement au bureau de l'association par l'intermédiaire du mail de l'AGA ([contact@avantgardeapprieu.fr](mailto:contact@avantgardeapprieu.fr)).