

# **Breizh Coast Swing**

association loi 1901

## **règlement intérieur**

*approuvé par l'assemblée générale extraordinaire du 14/06/2025*

Ce règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association Breizh Coast Swing, dont l'objet principal est l'enseignement, la pratique et la diffusion du West Coast Swing.

Ces deux éléments sont consultables sur le site Internet de l'association [breizhcoastswing.fr](http://breizhcoastswing.fr)

La présente version des statuts (3.0.) a été validée par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 14 juin 2025.

La mise en page sera réalisée sur une version à suivre, en même temps que la publication de la nouvelle charte graphique de l'association en cours de composition.

# Sommaire

<b>Sommaire.....</b>	<b>3</b>
<b>Titre I - Membres.....</b>	<b>4</b>
Article 1er - Composition.....	4
Article 2 - Cotisation.....	4
Article 3 - Membres.....	4
<b>Titre II - Dispositions générales.....</b>	<b>5</b>
Article 4 - Modification du règlement intérieur.....	5
Article 5 - Remboursements.....	5
Article 6 - Conseil d'administration.....	6
Article 7 - Tenue, forme et hygiène.....	7
Article 8 - Équilibre et liste d'attente.....	7
Article 9 - Assurances.....	8
Article 10 - Manquement au présent règlement.....	8
Article 11 - Objets trouvés.....	8
Article 12 - Activités proposées par l'association.....	9
Article 13 - Prise de vue.....	9
Article 14 - Prise de parole en réunion.....	9
<b>Titre III - Les cours hebdomadaires.....</b>	<b>10</b>
Article 15 - Présence lors des cours hebdomadaires.....	10
Article 16 - Absence lors des cours hebdomadaires.....	10
Article 17 - Charte de conduite des cours hebdomadaires.....	10
Article 18 - Cours d'essais.....	10
<b>Titre IV - Communications et réseaux.....</b>	<b>11</b>
Article 19 - Communications relatives aux inscriptions.....	11
Article 20 - Groupes Whatsapp.....	11
Article 21 – Droit à l'image.....	11
<b>Titre V - Manifestations.....</b>	<b>12</b>
<b>annexe 01 - tarifs de l'association.....</b>	<b>13</b>
<b>annexe 02 - charte de conduite en cours.....</b>	<b>16</b>
<b>annexe 03 - activités.....</b>	<b>17</b>

# Titre I - Membres

## Article 1er - Composition

L'article 1.5. des statuts de l'association définit la composition de l'association.

## Article 2 - Cotisation

L'article 1.6. des statuts précise la modalité de révision de la cotisation. Elle est révisée chaque année par le conseil d'administration. Son montant, ainsi que les tarifs réduits le cas échéant, sont indiqués dans l'Annexe 1 au présent règlement intérieur.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année. (voir l'article 5. remboursements).

## Article 3 - Membres

L'association Breizh Coast Swing peut à tout moment accueillir de nouvelle-aux membres, selon l'article 1.7. des statuts.

### Modalités d'admission

Ceux ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- Remplissage et soumission du formulaire en ligne accessible via le site internet de l'association ;
- Acquiescement en totalité du montant de la cotisation ;
- Remettre les pièces justificatives le cas échéant.

### Pièces justificatives

Lorsque lae membre souhaite faire valoir un statut particulier pour bénéficier d'un tarif réduit (voir l'annexe 1), iel doit produire un justificatif satisfaisant.

### Perte de la qualité de membre

L'article 1.8. des statuts de l'association prévoit les conditions conduisant à la perte de la qualité de membre.

# Titre II - Dispositions générales

## Article 4 - Modification du règlement intérieur

### Etablissement

Le règlement intérieur de l'association Breizh Coast Swing, conformément aux articles 3.5 et 5.1 des statuts de l'association a été établi par le bureau, approuvé par le conseil d'administration de l'association et validé par la première assemblée générale de l'association ayant suivi son établissement.

### Modifications

Des modifications peuvent être apportées au règlement intérieur ou à ses annexes sur initiative du conseil d'administration conformément à l'article 3.5 des statuts de l'association ; ou sur proposition de la président-e de l'association conformément à l'article 5.1 des statuts de l'association. Des projets de modifications peuvent être adressés à la président-e de l'association par les membres composant-e-s l'assemblée générale de l'association.

Ces modifications sont approuvées par la première assemblée générale de l'association qui suit leur entrée en vigueur conformément à l'article 3.5 des statuts de l'association.

Aucune modification apportée au règlement intérieur ne peut venir en contradiction des statuts de l'association.

### Publicité

L'assemblée générale est informée de chaque modification apportée par le conseil d'administration lors de sa réunion.

Le règlement intérieur est accessible sur le site internet de l'association.

## Article 5 - Remboursements

### Cotisation

Le montant de la cotisation est acquis à l'association quel que soit le cas : Les frais engagés par l'association dès le début de saison n'étant pas remboursables (assurances, SACEM, SPRE, divers frais administratifs et de fonctionnement...).

### Cours hebdomadaires - Départ volontaire

Les frais d'inscription versés à l'association sont définitivement acquis. Aucun remboursement, total ou partiel, ne peut être exigé en cas d'arrêt ou de départ en cours de saison.

### Cours hebdomadaires - Certificat médical

Dans les cas exceptionnels suivants, un remboursement partiel pourra être réalisé, sur présentation d'un certificat médical attestant l'inaptitude pour le reste de la saison et fourni dans un délai de 15 jours à compter de sa date d'émission :

- maladie ;
- maternité ;
- blessure conduisant à un arrêt définitif pour la fin de la saison.

Tout trimestre non entamé est alors remboursé (sept-déc, jan-mars, avr-juin), hors montant de la cotisation.

### Cours hebdomadaires - Décision des autorités

En cas de fermetures prolongées dues à des événements indépendants de notre fait, (épidémie, catastrophe naturelle, décision nationale ou préfectorale, ...) empêchant la tenue de plus de la

moitié des cours, et dans la limite des fonds disponibles qui n'auraient pas été engagés pour la poursuite de l'objet de l'association, tout trimestre non entamé est alors remboursé (sept-déc, jan-mars, avr-juin), hors montant de la cotisation.

#### Décision des autorités - fermeture occasionnelle

En cas de fermetures occasionnelles dues à des événements indépendants du fait de l'association, (épidémie, catastrophe naturelle, décision nationale ou préfectorale, ...) l'association n'étant pas responsable, aucun remboursement ou dédommagement ne pourra être exigé par les personnes inscrites.

Dans ce cas des dispositions seront mises en place par l'association pour compenser les cours ou manifestations non effectués pendant la ou les période(s) de fermeture(s) imposée(s), dans la mesure du possible.

#### Manifestation dans un établissement recevant directement les inscriptions

Dans le cas d'une manifestation dans un établissement recevant directement les inscriptions, et les frais d'inscription, les conditions de remboursement sont celles de l'établissement concerné, l'association Breizh Coast Swing n'intervient pas.

#### Manifestation sur inscription - Annulation volontaire

Un remboursement est possible en fonction du délai entre la date d'annulation, et le premier jour de la tenue de la manifestation :

- 30 jours avant : frais d'inscription remboursés à 100%
- 15 jours avant : frais d'inscription remboursés à 50%
- moins de 15 jours avant : pas de remboursement.

#### Manifestation sur inscription - Certificat médical

Exceptionnellement, un remboursement complet pourra être réalisé, sur présentation d'un certificat médical attestant l'inaptitude pour la totalité de la manifestation, et fourni préalablement au démarrage de la manifestation concernée.

#### Manifestation sur inscription - Transfert de ticket

Les personnes inscrit-es à une manifestation organisée par l'association, et dont les inscriptions ont été reçues par l'association peuvent échanger librement leur ticket (pass, coupon repas, ...) entre elleux, à condition d'en informer l'organisation préalablement au début de la manifestation ([incriptions@breizhcoastswing.fr](mailto:incriptions@breizhcoastswing.fr)). L'inscription et les options souscrites (repas, soirée, niveau, ...) sont indissociables et sont échangées en un ensemble et sans modification possible autre que leur-e titulaire.

Si l'organisation n'est pas informée, ou trop tard, elle est en droit de refuser l'accès à la manifestation à la personne concernée, sans remboursement possible.

#### Cas particulier

Toute demande particulière en dehors de ces cas sera discutée et votée en Conseil d'Administration.

## **Article 6 - Conseil d'administration**

#### Durée du mandat

La durée du mandat pour lequel est élu-e un-e membre du conseil d'administration est précisée dans la résolution soumise au vote de l'assemblée générale.

### Renvoi aux statuts

Le rôle, la composition ainsi que les modalités d'élection, d'indemnisation, de réunion, de vote, la marche à suivre en cas de vacance et les conditions de révocation ou de démission au sujet du conseil d'administration sont détaillé·e·s à l'article 3 des statuts de l'association.

### Nombre de membres

Le nombre minimal de membres constituant le conseil d'administration est fixé à l'article 3.2 des statuts de l'association.

Le nombre maximal de membres constituant le conseil d'administration est fixé par le présent règlement intérieur à 6 (six) membres.

## **Article 7 - Tenue, forme et hygiène**

### Chaussures et habits

Le port de chaussures adaptées à la pratique de la danse (de nature à ne pas abîmer ou salir les sols des salles mises à disposition de l'association ; et à ne pas provoquer de blessure physique à la participant·e concernée) est fortement recommandé.

Le port d'habits adaptés à la pratique de la danse est fortement recommandé.

### Bijoux

Le port de bracelets, bagues, boucles d'oreilles, colliers trop amples ou saillants, de nature à blesser, ou à s'accrocher, est interdit.

### Forme physique

Les activités de l'association sont accessibles à toute personne en capacité de les suivre. En aucun cas l'association et/ou ses membres ne peuvent se substituer à un professionnel de santé en matière d'avis médical sur la condition, la forme et la capacité physique des membres.

Il est de la responsabilité de chaque membre de consulter un professionnel de santé pour s'assurer que sa santé et sa forme physique sont compatibles avec les activités proposées par l'association, et ce préalablement à son inscription à toute activité.

L'association ne se prononcera pas sur ce critère, il ne pourra pas lui être reproché un défaut de conseil.

### Hygiène

La danse à deux favorise le contact entre les participant·es, aussi il est de la responsabilité de chacun·e de veiller à son hygiène corporelle par respect pour les participant·es à l'activité.

## **Article 8 - Équilibre et liste d'attente**

### Mise en place et but

L'association se réserve le droit de mettre en place une liste d'attente pour les activités proposées.

La liste d'attente lors de l'inscription doit permettre :

- de ne pas dépasser l'effectif permis par les locaux mis à disposition ;
- de ne pas générer trop d'attente pour les deux rôles à cause d'un fort déséquilibre leader / follower.

Des manifestations étant organisées sans liste d'attente, la précision doit apparaître sur le formulaire d'inscription, ou sur la description de l'événement sur la page dédiée du site internet ou du réseau social le cas échéant.

### Fonctionnement

En cas de liste d'attente, la personne doit avoir remis un formulaire d'inscription complet ; et s'être acquittée de la totalité des frais d'inscription à la manifestation pour y être inscrite.

Les personnes sont inscrites sur la liste d'attente dans l'ordre de réception des paiements (ordre d'apparition sur le relevé de compte si l'horodatage n'est pas possible).

### Déblocage

Si les inscriptions en couple sont possibles, le déblocage de la liste d'attente se fait lorsque les deux personnes s'étant mutuellement inscrites en couple y sont présentes.

Le déblocage s'effectue dans l'ordre d'inscription sur la liste d'attente, en fonction de l'équilibre et de la capacité définie.

L'équilibre doit permettre au moment du déblocage de ne pas anticiper plus d'une attente toutes les cinq rotations.

L'inscription à la manifestation est confirmée lors du déblocage de la liste.

### Remboursement

Toute personne en liste d'attente peut demander le remboursement à 100 % de son inscription. Si un-e participant-e ne pouvait être débloqué-e à l'issue de la phase d'inscription, iel serait intégralement remboursé-e du montant versé.

## **Article 9 - Assurances**

L'association Breizh Coast Swing souscrit à trois assurances auprès de la Maif, permettant de couvrir son activité.

Le bureau peut fournir les attestations correspondantes à un-e participant-e ou un-e prestataire qui en fait la demande.

### Assurance responsabilité civile

Le contrat garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que la collectivité ou tout bénéficiaire des garanties peut encourir à l'égard des tiers, lors de la survenance d'un événement de caractère accidentel et notamment à l'occasion des activités que la collectivité organise.

### Assurance responsabilité organisateur

Risques liés à l'organisation de toute manifestation accueillant du public.

### Assurance locative

Le contrat souscrit couvre les risques liés aux occupations temporaires de locaux.

## **Article 10 - Manquement au présent règlement**

Tout manquement au présent règlement pourra conduire à une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pour tout ou partie des activités qui ne saurait donner lieu à un remboursement de quelque nature que ce soit.

## **Article 11 - Objets trouvés**

Les objets trouvés à l'issue des activités tenues par l'association sont laissés dans les locaux mis à disposition. L'association ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des objets perdus, oubliés, ou volés.

## **Article 12 - Activités proposées par l'association**

La liste des activités proposées par l'association, avec leur description, est présente en annexe 2 au présent règlement intérieur.

## **Article 13 - Prise de vue**

L'association s'assure du consentement de toutes les personnes faisant l'objet d'une prise de vue (professeur·es, participant·es). Elle recueille et traite le consentement des participant·es.

## **Article 14 - Prise de parole en réunion**

Pour que la prise de parole soit fluide et que chaque participant·es ait un accès à la prise de parole, chaque instance a la responsabilité de mettre en œuvre des outils d'animation de type "tour de parole".

## **Titre III - Les cours hebdomadaires**

### **Article 15 - Présence lors des cours hebdomadaires**

Seules les personnes dûment inscrites et participant activement au cours sont autorisées à y assister.

Il n'est pas autorisé d'assister au cours en simple observateur-ice.

Seul-e(s) lae(s) professeur-e(s) dispensant(s) le cours concerné est(sont) autorisé-e(s) à autoriser exceptionnellement et particulièrement une exception à cet article.

#### Ponctualité

Chaque adhérent-e est inscrit-e à des cours dont les horaires sont fixés en début d'année. Il est indispensable de respecter ceux-ci. En cas de retards répétés et/ou non justifiés, le professeur pourra refuser d'admettre un-e adhérent-e au cours.

#### Respect du rôle

Chaque adhérent-e est inscrit-e dans un rôle donné (leader ou follower) pour chacun de ses cours. Il est tenu-e de respecter ce rôle tout au long de l'année, le passage ponctuel dans l'autre rôle doit être validé par lae professeur-e tenant le cours.

### **Article 16 - Absence lors des cours hebdomadaires**

#### Absence des élèves

En cas d'absentéisme, l'effectif minimum fixé pour que le cours soit maintenu est de 3 couples. En dessous de ce seuil, le cours est annulé et n'est pas rattrapé. En cas d'absences répétées aux cours et nuisant à la progression individuelle ou collective, lae professeur-e et les membres du bureau se réservent le droit d'exclure l'élève du cours.

#### Absence des professeur-es

En cas d'absence d'un-e professeur-e, l'association fera tout son possible pour prévenir les adhérent-e-s dans les meilleurs délais. Les cours annulés pour cause d'arrêt maladie des professeur-e-s ne sont pas rattrapés. Au-delà de 3 cours consécutifs non assurés par un-e professeur-e ou son remplaçant ou si aucune solution de remplacement n'a pu être trouvée, l'Association s'engage à rembourser le nombre de cours manquants (hormis les 3 premiers cours).

### **Article 17 - Charte de conduite des cours hebdomadaires**

Chaque participant-e s'engage à respecter la charte de conduite des cours hebdomadaires, qui est affichée lors de chaque cours au format A3, et en annexe 3 au présent règlement intérieur.

### **Article 18 - Cours d'essais**

Lors des deux premiers cours de l'année, l'accès est possible sans inscription pour essayer le contenu avant de s'inscrire.

En dehors de cette période définie sur le site internet de l'association, chaque personne assistant à un cours doit y être inscrite.

Il n'est pas possible d'assister à un cours d'essai en dehors de la période définie sur le site internet.

# Titre IV - Communications et réseaux

## Article 19 - Communications relatives aux inscriptions

Les communications relatives aux inscriptions doivent se faire sur la boîte courriel [inscriptions@breizhcoastswing.fr](mailto:inscriptions@breizhcoastswing.fr). Aucun autre vecteur de communication ne sera accepté pour adhérer, souscrire, modifier, ou annuler une activité auprès de l'association.

## Article 20 - Groupes Whatsapp

L'association communique auprès des élèves inscrit·es aux cours sur un groupe whatsapp par niveau, dont le lien est envoyé aux élèves en début d'année. Il existe un groupe whatsapp par niveau de cours et par saison. Ces groupes ne sont pas ouverts aux élèves ne participant pas aux cours concernés.

L'association met à disposition de la communauté west coast swing un groupe whatsapp convivialité, ouvert à tous·tes sans contrôle.

L'association peut également créer des groupes Whatsapp spécifiques à une activité proposée.

Chaque groupe est modéré par les membres du bureau présent·e dessus :

- Les conditions d'utilisation de chaque groupe sont indiquées dans la description de chaque groupe.
- Dans le cas où un·e membre d'un groupe utilise un groupe pour une communication non prévue dans ses conditions d'utilisation, iel reçoit un avertissement par la modératrice, et une demande de suppression du message le cas échéant.
- Dans le cas où un·e membre d'un groupe utilise de manière répétée (deux fois minimum) un groupe pour une communication non prévue dans ses conditions d'utilisation, iel peut se voir exclu·e du groupe si iel a reçu un avertissement préalable.
- Dans le cas où un·e membre tient des propos injurieux, discriminatoires, violents, dirigés à l'encontre d'une personne physique ou morale présente dans le groupe ou non, iel peut se voir exclu·e du groupe.

Dans le cas où l'association utilise un compte particulier Whatsapp, et ne peut donc pas communiquer sous son nom, les membres du bureau ou les professeur·es communiquent en son nom sur des messages l'indiquant clairement. Sans indication claire, leur contenu n'engage que leur auteur·ice.

## Article 21 – Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, l'association peut être amenée à prendre des photographies ou à réaliser des vidéos lors des événements, ateliers, sorties ou autres manifestations. Ces images peuvent être utilisées à des fins de communication interne ou externe, notamment sur les supports suivants : mail, site internet, réseaux sociaux, affiches, flyers, rapports d'activités.

Conformément au droit à l'image et au respect de la vie privée, chaque adhérent·e autorise, lors de son inscription, l'association à utiliser les images le représentant dans le cadre précité. En cas de refus, l'adhérent·e peut indiquer son opposition explicite via le formulaire d'inscription.

À tout moment, un·e adhérent·e peut demander le retrait d'une image la·e représentant, diffusée sur un support appartenant à l'association. Cette demande doit être adressée par écrit (email ou réseaux sociaux) au bureau de l'association, qui s'engage à retirer l'image dans les meilleurs délais.

# Titre V - Manifestations

Titre à rédiger lors d'une prochaine version du règlement intérieur.

# annexe 01 - tarifs de l'association

## Notes liminaires

Considérant le nombre grandissant de bénévoles et d'activités proposées, il est nécessaire d'effectuer une synthèse des tarifs et des politiques tarifaires appliquées par l'association.

CP = conseil pédagogique.

CA = conseil d'administration.

**Note concernant le conseil pédagogique (CP) :** Les missions spécifiques au conseil pédagogique (dispensation des cours, ateliers, initiations) ouvrent droit à un remboursement des frais de formation pour permettre au contenu pédagogique d'être entretenu et renouvelé (un peu plus de 7600 € pour la saison 23-24), elles sont traitées à part de ce document.

**Note concernant le bureau :** Les missions remplies par les membres du bureau sont 100 % bénévoles, et n'ouvrent pas droit à gratification (sauf vote spécifique du conseil d'administration).

**Note concernant le conseil d'administration (CA) :** Les missions remplies par les membres du conseil d'administration sont 100 % bénévoles, et n'ouvrent pas droit à gratification (sauf vote spécifique de l'assemblée générale).

**Note concernant l'adhésion :** projet de réévaluation de l'adhésion à un tarif plus élevé afin de simplifier les tarifs, notamment pour les usagers de la salle du jeudi. Les membres du bureau/CP/CA doivent régler leur adhésion. Les membres fondateur·rice·s disposent d'une adhésion gratuite à vie (prévu dans les statuts). Toute personne ayant réglé son adhésion serait donc membre de l'association pour la saison concernée.

## Cours à l'année :

- Tarif plein
  - 150 € : 10+50/45/45 (10 € d'adhésion à payer lors du premier paiement)
  - 50 € : 20/15/15 (cours supplémentaire)
- Carte Sortir
  - 130 € : 10+40/40/40
  - 40 € : 15/15/10
- Étudiant·es et autres situations
  - 100 € : 10+30/30/30
  - 30 € : 10/10/10
- Tout trimestre entamé est dû (sept à déc, jan à mars, avril à juin). Possibilité de remboursement des trimestres non entamés sur avis du CA. Les 2 premières semaines de l'année sont des cours gratuits.
- Possibilité de paiement en 5 fois maximum. Tous les chèques doivent être remis lors de l'inscription, en précisant à lae trésorier·ère les échéances d'encaissement souhaitées.
- Exceptions
  - Visiteur·ses ponctuel·les ne résidant pas dans la région rennaise : possibilité d'assister gratuitement au cours, après accord de lae prof concerné·e. Pas besoin d'adhésion. Ce n'est plus ponctuel si > 3x/an.
  - Conseil pédagogique : 0 €. Prévenir les responsables des inscriptions en début d'année si volonté de suivre un cours de façon hebdomadaire. Possibilité de suivi ponctuel dans le cadre des missions CP (par exemple pour le besoin de cohérence entre les cours de l'association).
- Remboursement en fin d'année pour les membres du bureau, sur décision CA et si le budget le permet. Remboursement pour les membres du CA, sur décision de l'AG et si le budget le permet.

Cours chorégraphique du jeudi soir :

- Tarif
  - inscrit·e cours hebdo 25 €
  - non inscrit·e cours hebdo 40 €
- Nécessité d'être adhérent·e pour s'inscrire
- Conseil pédagogique : 0 €. Prévenir les responsables des inscriptions.
- Remboursement en fin d'année pour les membres du bureau, sur décision CA et si le budget le permet. Remboursement pour les membres du CA, sur décision de l'AG et si le budget le permet.

Entraînements jeudi soir :

- Membre : 0 €.
- Ouvert uniquement aux membres.

Atelier WE dans une salle payante (MQLT, ABE, Cartoucheries...)

- Si entrée gratuite : ouvert uniquement aux membres.
- Si entrée payante : 10 €, ouvert à tout le monde (même les non membres).
- CP : gratuit si l'atelier est donné par un membre du CP.

Pratiques WE dans une salle payante (MQLT, ABE, Cartoucheries...)

- 0 €, ouvert à tous les membres + aux personnes ayant participé à l'atelier précédent s'il y en avait un (profs et élèves).

Pratiques dans une salle gratuite (afterworks dans un bar, bowling...)

- Ouvert à tout le monde (même les non membres).

Atelier sur invitation animé par des All-Stars

- Tout le monde paye sa place (y compris les organisateur·rices et CP).
- Tarifs à calculer pour que l'atelier soit à l'équilibre (coûts presta profs et salle + trajet et hébergement sauf s'ils sont déjà pris en charge par ailleurs).

Level 3

- Stage + pratique : 10 € payé au level 3 par les usagers.
- Pratique seule : 6 € payé au level 3 par les usagers.
- 0 € (atelier et pratique) pour les personnes qui animent l'atelier.
- Gratuit pour les membres du bureau/CP/CA.

Events (DDS/WAOU/événement de fin d'année)

- Participant·es
  - Full pass : 2 jours + 2 soirées :
    - 1 à 4 cours / Early bird : 48, 78, 108, 138 (30 par cours supplémentaire)
    - 1 à 4 cours / Plein tarif : 60, 90, 120, 150 (30 par cours supplémentaire)
  - Demi pass : 1 jours + 1 soirée :
    - 1 à 4 cours (pas d'early bird) : 35, 50, 65, 80 (15 € par cours supplémentaire)
    - Soirée à l'unité : 10 €
  - Politique de remboursement : 100 % si plus d'1 mois avant l'événement, 50 % si plus de 2 semaines avant, 0 % sinon. Les pass/tickets repas peuvent être échangés (mais pas

scindés) avec d'autres personnes, avec simple information par mail à l'association (messagerie inscriptions@). Remboursement à 100 % pour les personnes non sorties de liste d'attente, dès demande de ces personnes ou lors de la clôture des inscriptions dernier délai.

- Membres du bureau/CP/CA
  - Les membres du bureau/CP/CA n'ont pas d'avantages particuliers, s'ils souhaitent assister aux cours, c'est possible en s'inscrivant et payant le montant associé.
  - Ils ne comblent pas « gratuitement » les cours. Tout cours suivi est dû, quel que soit le motif.
  - Remboursement en fin d'année pour les membres du bureau/CP, sur décision CA et si le budget le permet. Remboursement pour les membres du CA, sur décision de l'AG et si le budget le permet.

#### Réunions du bureau/CP/CA

- Frais de restauration : max 10 €/pers/réunion (pour nourriture et/ou boisson)
- Estimation du nombre de réunions par an
  - CA : 5 réunions
  - CP : 5 réunions
  - Communication : 4 réunions
  - Bureau : 9 réunions
  - Events : 9 réunions

#### Autres cas

- Frais km et frais de parking : 0 €, sauf demande préalable validée par trésorier-ère/président-e.
- Les activités des membres du bureau/CP/CA (secrétariat, comptabilité, set acoustique, MC, gestion son et lumières, etc.) sont des missions bénévoles sans défraiement.
- Entrées suspendues : dons reçus par les trésorier-ères, paiements des entrées gérés par David Causeur, puis remboursement par ndf (fournir au moins le montant et l'activité concernée).
- En cas de cumul d'activité (bureau + CA + CP par exemple) : le CA prévaut, c'est-à-dire que le remboursement des cours/événements se fera après validation par l'AG (les personnes hors CA peuvent être remboursées avant l'AG, sur validation du CA et si le budget le permet).
- Si le budget le permet, il est prévu que les cours/événements soient remboursés aux membres du bureau/CP/CA. Dans la mesure du possible, les remboursements seront équitables : même montant pour tout le monde, dans la limite des dépenses engagées par les personnes (exemple d'une personne n'ayant pas suivi de cours hebdo et s'étant inscrit à un événement pour 48 € ; s'il est décidé de rembourser 70 € à chaque personne, cette personne ne sera remboursée que de 48 €). Le CA est ainsi remboursé comme les membres du bureau/CP, avec un délai différent : validation après l'AG.

## annexe 02 - charte de conduite en cours

### Pour partager les cours dans de bonnes conditions

#### 1 Assiduité et ponctualité

Arriver 5 min avant le cours. Retard de plus de 10 min : la-e participant-e pourra être refusé-e. Vous serez absent-e : prévenez-nous !



#### 2 Bienveillance et positive attitude

Les conseils non sollicités ne sont pas les bienvenus. Les interrogations et réflexions communes : oui !



#### 3 Respect de l'intégrité morale et physique

Les gestes brusques et déplacés sont proscrits. En cas d'accident, de mains mal placées : on s'excuse directement.



#### 4 Changement des partenaires

Chacun-e a le droit d'apprendre à danser : dans chaque cours, tout le monde change de partenaire régulièrement.



#### 5 Respect des professeur·e·s

Une question ou envie de partager quelque chose ? Faites-en profiter tout le monde ! Les papotages pendant les explications sont à éviter, merci !



#### 6 Discrétion à l'inter-cours

Le cours précédent n'est pas terminé ? Le cours a déjà commencé ? Merci de vous préparer silencieusement.



#### 7 Prise de vue et vidéos récap'

Demander l'accord aux professeur·e·s et aux autres personnes pour faire une prise de vue. En cas de vidéo récap' : silence, ça tourne ! (vidéos à usage privé uniquement)



#### En cas de problème...

Une **suggestion** ? Des cahiers sont à disposition dans les salles pour écrire votre message, anonymement ou non.

Un **problème** ? Parlez-en à l'équipe pédagogique ou aux membres du Bureau de l'association.



## annexe 03 - activités

### cours hebdomadaires

**Objet :** Apprentissage progressif de la pratique du west coast swing sur la saison

**Durée :** 1 heure par cours / **Régularité :** hebdomadaire / **Tarif :** cf. annexe 01 / **Accès :** sur inscription par niveau et par rôle pour la saison, réservé aux membres de l'association.

### ateliers

**Objet :** Apprentissage ponctuel de passe ou de notion

**Durée :** variable\* / **Régularité :** occasionnelle / **Tarif :** variable\* / **Accès :** sur inscription\*

### entraînement

**Objet :** Progression individuelle non supervisée

**Durée :** 2 heures par entraînement / **Régularité :** hebdomadaire / **Tarif :** cf. annexe 01 / **Accès :** membres de l'association, ou sur inscription.

### afterwork

**Objet :** Pratique sociale et convivialité en semaine dans un lieu ouvert au public

**Durée :** variable\* / **Régularité :** variable\* / **Tarif :** gratuit / **Accès :** ouvert à tous-tes

### soirées mensuelles

**Objet :** Pratique sociale et convivialité dans un lieu privatisé

**Durée :** 03h15 / **Régularité :** mensuelle\* / **Tarif :** cf. annexe 01 / **Accès :** avec ticket

### stages

**Objet :** Apprentissage plus poussé, pratique sociale dans un cadre élargi, rayonnement de l'association

**Durée :** WE / **Régularité :** semestrielle\* / **Tarif :** variable\* / **Accès :** sur inscription\*

### initiations

**Objet :** Première approche de la pratique du west coast swing dans un rôle

**Durée :** variable\* / **Régularité :** variable\* / **Tarif :** gratuit / **Accès :** sur inscription\*

*\* les modalités peuvent varier en fonction du contenu pédagogique, et des contraintes organisationnelles*