

Des horaires des cours et entraînements

Article 1er

Les cours de danse de salon sont organisés tous les lundis de 19h30 à 22h15 à la Salle Communale de et à Hamme-Mille et se répartissent comme suit :

- Niveau "débutant" de 19h30 à 20h25
- Niveau "moyen" (P1) de 20h25 à 21h20
- Niveau "approfondi" (P2) de 21h20 à 22h15

Les cours de danse solo/Rock et/ou Salsa sont organisés tous les mardis de 20h00 à 22h00 à l'école Saint Joseph aux Champs de et à Grez-Doiceau et se répartissent comme suit :

- Solo de 20h00 à 21h00
- Stages de 21h00 à 22h00

Les entraînements sont organisés tous les mercredis de 19h30 à 22h00 à la salle communale de et à Hamme-Mille.

Le Comité se réserve le droit d'annuler un cours si le nombre de participant n'est pas suffisant.

Le planning des cours et entraînements, pour la période de septembre à fin juin, vous sera remis par le conseil d'administration au début de la nouvelle saison dansante.

Il est impératif de se présenter en couple, sauf pour les danses en ligne "solo".

Des rafraîchissements non alcoolisés sont proposés par le conseil d'administration au prix de 5,00 € le carnet de 7 (sept) tickets boissons.

Nous demandons à chaque personne, sous sa responsabilité, de déposer leur ticket dans la pochette prévue à cet effet.

La caisse des boissons, destinée à faire face à certains frais inattendus, fait partie d'une comptabilité distincte, et profitera à chacun des membres du club.

Des règles de bienséance des personnes fréquentant l'association

Article 2

Afin de ne pas déranger le bon déroulement des cours, il est demandé aux personnes présentes dans la salle, d'observer le silence.

La tenue aux cours, entraînements et autres activités du club doit être décente et adaptée à la danse.

En toute occasion, tout écart de langage, tout geste déplacé et tout état d'ébriété sont proscrits.

Afin de sauvegarder l'esprit "sportif" de notre activité, il est interdit de fumer dans la salle durant les heures de cours et d'entraînements.

Tout manquement pourra être sanctionné par les membres du conseil d'administration présents par une exclusion immédiate de la salle de cours ou d'entraînements.

Chaque membre veillera à remettre en place ce qu'il a utilisé ou déplacé pendant la soirée (tables, chaises, etc.).

Des membres de l'association et des personnes inscrites au cours

Article 3

Sans préjudice des dispositions de l'article 5 des statuts, pour devenir ou rester membre à part entière de l'A.S.B.L. Hamme-FaMille Dance Club, les personnes inscrites aux cours de danses sportives standards et latines ainsi qu'aux danses en ligne, Rock et Salsa ou autres doivent faire un acte volontaire en signant le formulaire d'adhésion à l'association. Pour les mineurs d'âge, la signature d'un parent est exigée.

Chaque année, avant l'assemblée générale, le conseil d'administration remet ce formulaire aux personnes inscrites.

Le refus de compléter ce formulaire dans les délais prescrits entraîne d'office la radiation et/ou l'absence d'inscription comme membre.

Des modalités d'accès aux cours

Article 4

Ont seules accès à la salle des cours, les personnes inscrites aux cours.

Par dérogation à cette disposition, des personnes invitées peuvent assister aux cours moyennant l'accord des membres du conseil d'administration présents.

Le cours moyen P1 n'est accessible qu'aux personnes ayant suivi au moins une année de cours débutant.

Le cours de perfectionnement P2 est accessible aux personnes ayant suivi au moins deux années de cours moyen ou ayant déjà suivi le cours de perfectionnement P2.

Il est prévu de permettre l'accès au niveau P2 à tout membre ayant une année de présence en P1 et dont le partenaire a suivi les cours de P1 pendant au moins deux années. De plus, ce passage en P2 sera soumis aux avis de nos professeurs et du conseil d'administration.

Ces cours peuvent avoir été suivis dans notre club comme dans un autre club de danse sportive et/ou de danse de loisirs.

Par dérogation, il est aussi prévu que le passage à un niveau supérieur peut être envisagé sur base d'un rapport conjoint positif du corps professoral et du conseil d'administration.

Le paiement des cotisations doit être effectué dans le mois de l'inscription aux cours et/ou au plus tard le 30 septembre de chaque année. Les personnes inscrites mais qui n'ont pas réglé leur cotisation, dans les délais prescrits ci-avant, ne pourront participer aux cours, pour des raisons de couverture d'assurance principalement.

Les enfants des membres sont tolérés aux cours et entraînements à la condition expresse qu'ils ne causent pas de dérangement. Ils ne sont pas couverts par l'assurance du club et sont sous l'entière responsabilité civile de la ou des personnes qui les accompagnent.

Des modalités d'accès aux entraînements

Article 5

Les entraînements sont réservés aux personnes en règle de cotisation.

Des personnes invitées peuvent assister aux entraînements moyennant l'accord des membres du conseil d'administration présents.

Le programme des entraînements est établi de sorte que chacune des danses apprises aux cours et aux stages soit pratiquée.

De l'affiliation à une fédération sportive

Article 6

Le Hamme-FaMille Dance Club A.S.B.L. est affilié à l'Association Francophone des Clubs de Danse sportive et de loisirs, (A.F.C.D. asbl).

Toute personne inscrite aux cours et stages du Hamme-FaMille Dance Club A.S.B.L. est donc affiliée obligatoirement à cette fédération sportive.

La cotisation n'est pas sécable.

Par son affiliation à l'A.F.C.D. asbl, chaque membre bénéficie d'une assurance responsabilité civile-accidents pendant l'exercice de la danse. Cette assurance ne couvre toutefois pas le bris de lunettes et la destruction des autres effets personnels.

De la création d'un comité des fêtes interne au club

Article 7

Un comité des fêtes sera mis en place, géré par un ou deux administrateurs du conseil d'administration et composé de volontaires parmi les membres et les membres adhérents.

Ce comité aura une certaine autonomie pour exécuter des recherches de solutions concernant nos activités culturelles telles que nos "Thé Dansant", "Souper Dansant", "Activités extérieures", "Réveillon" et "Gala".

Il rapportera au conseil d'administration et c'est avec celui-ci que les décisions d'ordre financier et d'organisation seront prises à la majorité simple.

De la protection du droit à l'image

Article 8

Par dérogation à la législation, l'affiliation au club permet à celui-ci, dans la limite de la décence, d'utiliser des photographies ou des enregistrements visuels et/ou sonores pour informer ou pour mettre en valeur le club.

Le refus d'utilisation doit être signifié par écrit au Conseil d'administration en double exemplaire.

Un exemplaire signé pour réception par un administrateur sera remis au demandeur.

Des modalités de vote à l'assemblée générale

Article 9

Les votes à l'assemblée générale se font à main levée sauf lorsqu'il s'agit de décisions concernant des personnes auquel cas les votes se font à bulletin secret.

Ces bulletins sont glissés par chaque membre dans une urne. Celle-ci est dépouillée par le président, par le vice-président ou par le secrétaire du conseil d'administration et par deux assesseurs choisis parmi les membres présents et nommés par l'assemblée générale.

Des modalités de vote au conseil d'administration

Article 10

Mandats de Président, de Secrétaire, de Trésorier, etc.,....:

Si plusieurs personnes briguent un ou plusieurs des mandats précités, le vote se fait par bulletin secret. En cas de partage des voix, l'administrateur avec la plus grande ancienneté l'emporte. En cas d'égalité d'ancienneté, le mandat revient à l'administrateur le plus âgé.

Décisions:

Les décisions du conseil d'administration sont soumises au vote selon les mêmes modalités qu'à l'assemblée générale. Toutefois, pour les votes à main levée, en cas de partage de voix, celle du président du conseil d'administration est prépondérante.

Des cas de force majeure visés à l'article 13 § 4/1 des statuts

Article 11

Par cas de force majeure, il faut entendre la maladie du membre ou du (de la) partenaire de danse, d'un parent proche du membre ou du (de la) partenaire de danse, ainsi que l'exercice temporaire d'une activité professionnelle à l'étranger de l'administrateur ou du (de la) partenaire de danse.

De la publicité et des activités

Article 12

Les informations importantes du club, ses activités et celles d'autres clubs sont disponibles sur le site, envoyées par mail et épinglées sur des panneaux d'affichage.

Pour les activités qui figurent aux panneaux d'affichage du club, l'inscription des participants se fait obligatoirement avant la date limite, au moyen de la formule d'inscription. Les paiements sont ensuite centralisés par notre trésorier afin de faire un règlement groupé vers le club en question.

Du contrôle des comptes de l'ASBL

Article 13

Chaque année l'assemblée générale nomme parmi ses membres un contrôleur des comptes ayant aucun lien de parenté ni de partenaire avec un administrateur. Cette fonction n'est pas rémunérée.

Afin de permettre le contrôle des comptes, le trésorier remet au président et au contrôleur un état des comptes ventilés en dépenses et recettes, il remet en même temps au contrôleur tous documents comptables probants. Ce contrôle est effectué le 30 Septembre au plus tard. Des contrôles supplémentaires peuvent être demandés par le conseil d'administration.

Si à l'occasion de ces contrôles, le contrôleur aux comptes a des remarques à formuler, une réunion de travail est organisée en présence du conseil d'administration. Si un litige subsiste, un procès-verbal de la réunion est rédigé. Le rapport final du contrôleur aux comptes sera joint, dans ce cas, aux comptes de résultat.

Des différentes fonctions du conseil d'administration

Article 14

Président et Vice-président:

Tout problème d'organisation et en particulier les contacts avec l'A.F.C.D., les clubs, les sponsors, les professeurs, contacts administratifs avec la commune. Supervision de la trésorerie et du secrétariat.

Tout problème juridique en relation avec les lois régissant les asbl.

Trésorier et Vice-trésorier:

Tenue de la comptabilité et de toutes opérations financières du club.

Établissement du budget et présentation des bilans des rentrées et dépenses au conseil d'administration.

Secrétaire et Vice-secrétaire:

Établissement du fichier des membres en fonction des paiements des cotisations.

Tenue des fichiers des membres, rédaction et envoi des différents courriers, ...

Rédaction des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales.

Tenue à jour des registres de ces procès-verbaux au siège social.

Administrateur:

Toute personne nommée à l'assemblée générale, aidant le conseil d'administration dans certaines tâches. Personne pouvant assurer à titre provisoire une tâche spécifique en cas de vacance au cours d'un mandat.

Un dernier conseil

Article 15

Divers:

Toujours regarder vos courriels et/ou SMS le jour du cours et des entraînements. Nous nous en servons pour vous transmettre des informations ponctuelles et parfois importantes comme annulation en cas d'empêchement dû aux intempéries, maladie du professeur, indisponibilité de la salle ... Il est essentiel que vous nous communiquiez votre numéro de GSM et/ou une adresse courriel valide à l'inscription et que vous nous teniez au courant de toute modification de ces données.

**MERCI DE RESPECTER CES QUELQUES REGLES QUI CONTRIBUERONT
A LA BONNE HUMEUR ET A L'AMBIANCE DE VOTRE**

Hamme-FaMille Dance Club a.s.b.l.

N.B. : Les statuts peuvent être consultés par les membres sur simple demande auprès du Président.