

# **Règlement intérieur d'Auver' Swing 2023/2024**

## **Préambule**

L'association Auver' Swing a pour objet la promotion du Swing et des danses Swing.

Comme toutes les activités sociales, la danse passe par le respect des personnes, de leurs idées et de leurs actions. L'adhésion à l'association nécessite d'accepter cette philosophie dans les paroles et dans les actes de chacun.

**Le siège social de l'association est fixé à l'adresse suivante :**

**Auver' Swing  
36 bis, rue Lecuelle  
63100 CLERMONT-FERRAND**

## **ARTICLE 1 – Les membres de l'association**

### ***Cotisation***

La cotisation des adhérents doit être versée chaque année. Elle est valable du 1er septembre au 31 août de l'exercice en cours, quelle que soit la date de l'adhésion. Le montant de l'adhésion est fixé à **15 euros**. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise, les cotisations ne sont pas remboursables en cours d'année, pour aucune cause que ce soit.

Pour les personnes inscrites aux cours associatifs d'Auver' Swing, la cotisation est obligatoire.

### ***Exclusion***

Conformément à l'article 5 des statuts de l'association, un membre peut être exclu pour motif grave. Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant la réunion du Conseil d'Administration. Cette lettre comportera les motifs de l'exclusion. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix, membre de l'association. L'exclusion est prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité des voix après avoir entendu les explications de l'intéressé. Aucune restitution de cotisation ou de cours n'est due au membre exclu.

### ***Démission***

Conformément à l'article 5 des statuts de l'association, un membre démissionnaire devra adresser sous lettre (simple ou recommandée avec AR) sa décision au président ou au trésorier. L'adhérent n'ayant pas renouvelé sa cotisation annuelle dans un délai de 2 mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

## **ARTICLE 2 – Fonctionnement de l'association**

### ***Mesures de police et mesures préfectorales***

Les membres sont tenus de respecter les dispositions et règlements en vigueur dans tous les locaux mis à disposition de l'association.

### ***Assemblée Générale Ordinaire***

Conformément à l'article 8 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit **1 fois par an** sur convocation du Président, qui en établit l'ordre du jour.

A minima, l'ordre du jour comprend la présentation du :

- Bilan moral,
- Bilan financier,
- Rapport d'activité.

L'Assemblée Générale se réunit chaque année **entre les mois de juin et d'octobre**. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Sur proposition de l'assemblée, le président désigne un secrétaire de séance en début de réunion. Ce dernier rédige un procès-verbal de l'assemblée générale. Les votes sont faits à main levée mais peuvent se faire par bulletin secret à la demande d'un adhérent. Les votes par procuration (limité à un pouvoir par personne) sont autorisés. Les modalités des votes par procuration seront précisées dans la convocation.

### ***Assemblée Générale Extraordinaire***

Une assemblée générale extraordinaire peut se réunir :

- sur proposition du président,
- sur proposition du bureau.

Le président établit l'ordre du jour et procède à l'envoi des convocations pour la tenue de l'assemblée générale extraordinaire. Tous les membres à jour de leur cotisation sont prévenus au moins 1 semaine avant la date de la réunion. En Assemblée Générale Extraordinaire, les décisions seront prises à la majorité des voix des membres présents. Les votes sont faits à main levée mais peuvent se faire par bulletin secret à la demande d'un adhérent. Sur proposition de l'assemblée, le président désigne un secrétaire de séance en début de réunion. Ce dernier rédige un procès-verbal de l'assemblée générale. Les votes par procuration (limités à un pouvoir par personne) sont autorisés.

Les modalités des votes par procuration seront précisées dans la convocation.

### ***Le Conseil d'Administration :***

Les membres du Conseil d'Administration sont élus lors de l'Assemblée générale.

Le Conseil d'Administration élit les membres du bureau.

Les membres des commissions ou leurs représentants sont automatiquement invités au CA.

Le Conseil d'Administration valide les participants aux commissions de l'association.

### ***Le Bureau :***

Le bureau est composé a minima d'un.e président.e, d'un trésorier.e et d'un.e secrétaire qui sont élus par les membres du CA. Il a pour rôle de préparer et d'aider à la décision les membres du CA, conformément aux orientations de l'Assemblée générale.

### ***Les commissions au sein de l'association***

L'association se compose de différentes commissions permettant son bon fonctionnement : (équipe pédagogique, inscriptions, informatique, festival Swing'Zy, stages, communication, salles,...). Leurs membres ou leurs représentants sont automatiquement invités au Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 4 – Fixation des prix**

Les prix des prestations proposées, tels que les cours, entraînements, soirées, stages et autres, ainsi que celles des fournitures dérivées (boissons, repas, t-shirts, etc.), sont déterminés par les membres

du CA, sous l'autorité du Président ou par délégation écrite de ce dernier. Certaines prestations sont ouvertes aux personnes non adhérentes. Les adhérents peuvent bénéficier d'un tarif préférentiel sur les prestations proposées.

## **ARTICLE 5 – Engagements financiers et délégations**

### ***Responsabilité financière***

Seuls les membres du bureau sont autorisés à engager la responsabilité de l'Association. En cas de besoin et pour la nécessaire fluidité du fonctionnement, le bureau peut déléguer certaines responsabilités à un ou plusieurs membres expressément nommés. Un pouvoir écrit leur est donné définissant les limites de la délégation.

Les engagements financiers sont limités selon le statut de la personne :

- jusqu'à 200 Euros pour le (la) Secrétaire,
- jusqu'à 500 Euros pour le (la) Trésorier(e),
- jusqu'à 1000 Euros pour le (la) Président(e),
- jusqu'à 2000 Euros pour deux membres du bureau.

Au-delà de 2000 Euros, le Conseil d'Administration autorise un membre du Bureau à engager la responsabilité de l'Association dans le cadre d'un contrat négocié ou d'une mission, définie et budgétée par le Bureau.

### ***Remboursement des frais liés à l'activité bénévole de l'Association***

Les frais doivent correspondre à des dépenses réellement engagées dans le cadre d'une activité exercée strictement en vue de la réalisation de l'objet social de l'association et être dûment justifiés (billets de train, factures correspondant à l'achat de biens ou au paiement de prestation de services acquitté par le bénévole pour le compte de l'association, détail du nombre de kilomètres parcourus avec son véhicule personnel pour exercer son activité de bénévole, notes d'essence, etc.).

Une demande de remboursement de frais doit être dûment remplie, signée par le demandeur et validée par le Trésorier ou le Président de l'association. La note de frais du Président est validée par le Trésorier, celle du Trésorier est validée par le Président. Chaque pièce justificative doit mentionner précisément l'objet de la dépense ou du déplacement.

### ***Remboursement des frais de déplacement***

Les déplacements nécessitant l'usage du véhicule personnel, dans le cadre d'une mission identifiée dans l'objet de l'association, doivent faire l'objet d'un accord préalable afin de préciser la date, la distance et les personnes impliquées. Cet accord est fourni :

- Dans le cadre d'un événement, par l'organisateur de cet événement (voir article 8).
- Dans le cadre d'une mission pour l'association (rendez-vous avec un comptable, un avocat, la MDA, visite d'une salle,...), par un membre du bureau dans la limite de l'engagement financier qui lui est permis (voir article 5). Un membre du bureau ne peut pas valider ses propres déplacements.
- Pour tout autre cas, 2 membres du bureau ou le CA selon l'urgence de la demande.

Les frais de péage liés à un déplacement sont remboursés sur présentation des justificatifs (ticket ou facture).

Les frais d'utilisation du véhicule sont remboursés avec un barème kilométrique en utilisant la formule suivante : barème x distance parcourue.

Afin de justifier le déplacement, un ticket de péage ou le cas échéant une note de carburant à une date proche du déplacement est nécessaire ainsi qu'une photocopie de la carte grise du véhicule utilisé.

Le barème est voté par le CA et peut être modifié aussi souvent que le CA le juge nécessaire.

Pour tout remboursement, le barème à utiliser est celui en cours de validité lorsque le déplacement est effectué.

**Barème kilométrique à compter du 1er septembre 2020 : 0,319 € par kilomètre parcouru**

Si un chauffeur transporte plusieurs personnes, il doit préciser le nom des personnes transportées et seule la part incombant à Auver' Swing lui sera remboursée.

Les déplacements effectués sans l'usage d'un véhicule personnel (covoiturage, avion, bateau, location,...) doivent être justifiés par une facture.

Les déplacements injustifiés ne sont pas remboursés.

Les notes de frais injustifiées ne sont pas remboursées.

## **ARTICLE 6 – Tarifs des cours**

### ***Cours collectifs***

Tarifs des cours collectifs Auver' Swing et réductions possibles :

#### **Inscription annuelle :**

- 1 cours/semaine : 125€ (réduit : 100€)
- 2 cours/semaine : 220€ (réduit : 176€)
- 3 cours/semaine : 290€ (réduit : 232€)

#### **Inscription trimestrielle :**

Pour 1 cours/semaine : (le cas échéant, multiplier par le nombre de cours désiré)

- Du 26 septembre au 20 décembre - 11 cours : 60€ (réduit : 48€)
- Du 9 janvier au 9 avril - 12 cours : 60€ (réduit : 48€)
- Du 30 avril au 19 juin - 8 cours : 35€ (réduit : 28€)

*\* Tarif réduit (-20%) : étudiant, demandeur d'emploi (avec justificatif valide de moins d'un mois)*

## **ARTICLE 7 – Professeurs d'Auver' Swing**

Les professeurs d'Auver' Swing interviennent avec l'accord du CA, et à titre bénévole. À ce titre, ils ne perçoivent aucune rémunération.

Toutefois, l'association leur demande de maintenir et d'améliorer leur niveau de danse et d'enseignement. À cette fin, leurs frais d'activité dansante, pour l'exercice en cours, contribuant à leur formation peuvent être remboursés jusqu'à une hauteur précisée ci-dessous.

Le montant total des remboursements (si les finances de l'association le permettent) ne peut pas être supérieur à **30%** de la différence entre le chiffre d'affaires des cours et ateliers bénévoles et le coût des salles de ces cours et ateliers bénévoles. Ce montant est divisé entre les professeurs au prorata du nombre de cours effectués par semaine et le nombre d'ateliers animés sur l'année.

Pour avoir droit au remboursement en question, un professeur doit exercer pendant 1 semestre minimum.

- 60% minimum des remboursements doivent être de la formation. Sont considérés formation : stages, cours privés (avec profs reconnus).
- 20% de ce montant de formation peuvent éventuellement concerner d'autres danses.
- Le reste du montant des remboursements doit concerner l'activité Swing (exemples : soirées, déplacements pour formation/compétitions/exchange/entraînements/soirées, location salle d'entraînement, logement dans le cadre de stages/soirées).

Les frais de déplacement sont calculés selon les modalités de l'article 5.

Les notes de frais (sur justificatifs) des professeurs seront approuvées par le CA.

Les professeurs s'acquittent de leur adhésion annuelle et sont exemptés du paiement des cours qu'ils prennent dans un autre niveau ou lors d'activités organisées par l'association (stages, festivals).

### **ARTICLE 8 – « Subventions » et financement des activités par l'association**

L'organisation d'événements peut avoir lieu sur proposition :

- soit du CA,
- soit d'une équipe de membres dans le cadre d'une délégation.

Les demandes de « subvention » doivent être soumises au CA qui, après discussion, les votera.

#### **L'Organisateur d'événements :**

- Est nommé par le CA.
- Propose le projet lors de l'assemblée générale (si possible).
- Propose un budget prévisionnel complet avec estimations bénéfiques /déficits.
- Envoie au CA en fin d'événement un bilan financier synthétique.
- Restitue les éléments de comptabilité de l'événement par un moyen compatible avec les outils du Trésorier (possibilité de trouver au sein de l'équipe d'organisation une personne qui s'occupe de la partie comptabilité de l'événement, et qui aura des liens avec le Trésorier ou à défaut le Trésorier Adjoint).
- Attention, dans ce cadre, tout projet doit être validé par le CA.

### **ARTICLE 9 – Les Ateliers**

La limite haute de tarif pour les intervenants non Auver'Swing est de 120€ de l'heure par personne, 200€ de l'heure par couple.

La limite basse est de 30€ de l'heure par personne, 50€ de l'heure par couple.

Une rémunération directe nécessite une facture légale, sinon remboursement de frais.

Tout atelier rémunéré devra être soumis au vote du CA.

La priorité est donnée aux Ateliers Bénévoles sur les Ateliers rémunérés.