

Règlement intérieur :

1) Organisation

- section de l'Amicale Laïque de Bruz (ALB)
- Gestion de l'ALB par le conseil d'administration
- Dépendance budgétaire
- Autonomie de fonctionnement de la section
- Election des membres du bureau
- Assemblée générale annuelle

2) Accès au local/réception des clefs

- Les cours de danse se déroulent à la salle du Vau Gaillard à Bruz, salle mise à la disposition de la section gratuitement par la ville de Bruz. L'attribution de la salle peut varier en fonction des disponibilités annuelles. La clef est disponible auprès de la responsable de la section. En partant, s'assurer de la fermeture des fenêtres et de la porte d'entrée, éteindre les lumières.

3) Propreté des locaux

- Les déchets doivent être ramassés et jetés dans les poubelles.

4) Cours de danse

- Ils sont assurés par une intervenante extérieure. Le nombre annuel de cours est fixé lors de l'assemblée générale annuelle. Le matériel nécessaire aux cours est apporté par ses soins. L'absence à une séance n'ouvre pas droit à son remboursement. Il est demandé à ce que, dans la mesure du possible, les horaires de cours soient bien respectés pour ne pas gêner le fonctionnement du groupe.

5) Inscriptions

Les inscriptions et réinscriptions ont lieu lors de l'assemblée générale ou en septembre lors du forum ou des cours.

6) Cotisations

Le montant de la cotisation est fixé une fois / an lors de l'assemblée générale.

La cotisation est constituée de 2 parties :

- une part ALB : adhésion & assurance. Cette part reste acquise même en cas de résiliation
- Une part section : Fonctionnement de la section,

Elle peut être réglée soit par chèques bancaires (1 ou plusieurs), ou par chèques vacances, ou par coupon sport.

En cas d'inscription en cours d'année, le nouvel adhérent règlera le nombre de séances restantes plus l'adhésion à l'ALB.

7) Planning annuel

La section fixe, sur proposition de l'intervenante et du bureau, les dates des cours et communique son planning au plus tard début septembre.

8) Bureau

Le bureau doit impérativement désigner un(e) responsable et un(e) trésorière. Il peut également se composer d'un(e) secrétaire ou tout autre membre sans fonction particulière désireux de s'investir dans le fonctionnement de la section.

Le bureau est renouvelé tous les ans lors de l'assemblée générale.

Il se réunit au moins une fois par an ou plus si le besoin s'en fait sentir.

9) Assemblée générale

Elle a lieu une fois par an en fin de saison

L'ensemble des adhérents y est convié pour faire le point sur la saison écoulée et pour élaborer les perspectives pour la saison à venir (prévoir une liste d'émargement pour les membres présents).

Lors de cette réunion, des propositions sont faites et acceptées ou refusées par vote à majorité ordinaire des participants à cette assemblée. Le vote a lieu à main levée.

Le renouvellement du bureau se fait également par vote lors de cette réunion.

Cette assemblée générale se veut à caractère convivial.

10) Activités spécifiques

La section peut participer à des manifestations organisées par la mairie de Bruz ou s'associer à d'autres sections de l'ALB ou d'autres associations. Seuls les adhérents volontaires de la section participent à ces manifestations.

11) mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 :

Le port du masque est obligatoire pour toute personne âgée de plus de onze ans dans les établissements en intérieur.

Les pratiquants portent le masque dès l'entrée dans l'établissement à chaque instant, y compris dans les vestiaires, jusqu'à l'arrivée sur l'aire de pratique et le commencement de l'activité physique et sportive. Le port du masque n'est pas obligatoire pendant toute la durée de l'activité physique et sportive

La distanciation physique de 2 mètres doit être respectée dès qu'une activité physique ou sportive est pratiquée.

L'adhérent s'engage à ne pas venir en cas de fièvre (38°C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la Covid-19. De même, l'adhérent ayant été testé positivement au Covid-19, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifié comme contact à risque ne doit pas se rendre au cours.

Enfin, l'adhérent doit émarger la feuille de présence à chaque début de cours. Elle permet de prévenir les personnes qui ont été à proximité d'une personne testée positive, afin que celles-ci puissent être prises en charge le plus tôt possible.

Date et signature précédée de la mention « lu et approuvée »