

# **RÉGLEMENT DE L'ACADÉMIE DE DANSE AMBARÉSIENNE**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les règles de fonctionnement de l'Académie de Danse Ambarésienne (ADA)

---

## **CHAPITRE 1 : INSCRIPTION**

### **Article 1 : la période d'inscription**

Les inscriptions sont ouvertes dès le mois de Juillet jusqu'à la fin du mois de septembre. Elles se font au pôle culturel Evasion dans le bureau de l'ADA et/ou dans le hall.

Les inscriptions en cours d'année sont acceptées jusqu'au mois de décembre.

### **Article 2 : les formalités administratives**

Lors de l'inscription, les documents suivants sont demandés :

- Certificat médical
- Attestation d'assurance extra scolaire
- 3 timbres postaux
- 1 photo de l'élève

Sans la totalité des documents demandés à la date butoir du **30 octobre de l'année en cours**, les élèves ne seront pas acceptés.

## **CHAPITRE 2 : FONCTIONNEMENT**

### **Article 3 : le calendrier**

L'école fonctionne chaque année durant 35 semaines auxquelles s'ajoutent 8 semaines de vacances scolaires de septembre à juin.

L'école est fermée durant les vacances scolaires et les jours fériés, le montant de la cotisation mensuelle tient compte de ces jours et ne sont donc pas pris dans le calcul.

Un calendrier précisant les dates de vacances vous sera distribué à votre inscription.

### **Article 4 : le secrétariat**

Le rôle du secrétariat consiste à assurer la bonne marche administrative de l'école de danse, à veiller à l'information des élèves et des professeurs, à encaisser les paiements relatifs aux cotisations selon le calendrier indiqué dans le présent règlement (article 8)

### **Article 5 : les lieux des enseignements**

Les enseignements ont lieu dans les locaux du Pôle Culturel Ev@sion. Ponctuellement, les cours peuvent être délocalisés dans le cadre d'une manifestation artistique ou d'une sortie pédagogique.

### **Article 6 : le contrôle des présences**

- a) Avant de laisser l'enfant, les parents doivent s'assurer de la présence du professeur.
- b) Les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs pendant le temps des cours auxquels ils sont inscrits. Les professeurs et les membres du bureau sont déchargés de toute responsabilité dès le cours terminé.  
Une fiche d'appel hebdomadaire est remplie par les professeurs lors de chaque cours.
- c) Un élève mineur ne peut quitter seul la salle (ou accompagné d'un tiers) sans l'autorisation écrite du représentant légal, sauf si la situation est précisée dès l'inscription.  
Le tiers devra être muni de sa carte d'identité.

## **CHAPITRE 3 : PARTICIPATION DES FAMILLES**

### **Article 7 : la fixation des tarifs**

Les tarifs sont fixés chaque année lors de l'assemblée générale et vous sont remis lors de votre inscription.

### **Article 8 : modalités de paiement des cotisations**

Les cotisations sont réglées annuellement (1 paiement) ou trimestriellement (3 paiements).

Dans tous les cas, le versement des cotisations doit se faire à l'inscription définitive de l'enfant soit entre le 10 juillet et le 30 septembre 2018 et ce pour l'année entière. L'adhérent pourra donc procéder à un paiement global ou étalonné (plusieurs chèques à encaissement différé). **Dans le cas d'un paiement au trimestre, le chèque sera encaissé en début de trimestre et au mois, au début de chaque mois.**

### **Article 9 : le retard de paiement**

Les élèves dont les cotisations ne sont pas à jour de paiement relatif au trimestre précédent ne seront acceptés en cours qu'après régularisation.

En cas d'absence de l'élève, il est demandé de prévenir soit la présidente de l'association (ada.secretariat@laposte.net) soit le professeur directement.

En cas d'absence pour raison médicale, les cours seront remboursés qu'à partir de 3 semaines d'arrêt et sur justificatif médical.

### **Article 10 : l'abandon et le désistement**

Chaque paiement est dû en totalité, même en cas d'abandon en cours d'année, sauf déménagement ou cas de force majeure dont l'appréciation incombe au bureau.

Pour les élèves débutants, le désistement est autorisé à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre.

L'abandon et le désistement doivent être signalés au professeur puis signifiés par courrier adressé à  
Académie de Danse Ambarésienne - Pôle Culturel Ev@sion – Hôtel de Ville –Place de la Victoire- 33440 Ambarès et Lagrave

Sauf cas particulier, les désistements ne seront pas tolérés au second et troisième trimestre et ceci par respect pour le travail artistique et chorégraphique des professeurs et des danseurs.

## **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 11**

Chacun doit respecter les personnes, les locaux et le matériel ainsi que les règles relatives à la sécurité.

### **Article 12**

Chaque élève doit veiller à respecter les jours et heures de cours.

En cas d'indisponibilité prévenir le professeur. Téléphone de Mme BLONDEL : **05.56.38.96.07** ou par mail : **ada.secretariat@laposte.net**

En cas d'absence de l'enseignant (en dehors des vacances scolaires et jours fériés), le cours non dispensé devra être reporté ultérieurement.

Les élèves doivent se munir pour chacun des cours de l'équipement demandé par les professeurs et d'une tenue convenable. Les cheveux sont attachés.

Les vêtements de danse doivent être marqués au nom de l'élève.

Les bijoux et objets de valeur sont interdits, l'A.D.A décline toute responsabilité en cas de perte ou vol.

### **Article 13**

L'attitude des élèves doit être convenable et respectueuse, envers les autres élèves, les professeurs et les membres du bureau. Dans l'hypothèse où des troubles seraient signalés, l'école se réserve le droit d'exclure l'élève incorrect après examen de la situation.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours de danse.

## **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Article 14 : l'enseignement de la danse**

L'enseignement de la danse (classique, jazz, contemporaine, salsa et hip-hop) répond à des exigences spécifiques. Ainsi le bureau et les professeurs chargés de l'enseignement de la danse doivent s'assurer que les dispositions relatives aux conditions d'exploitation de la salle de danse sont réunies pour préserver la santé des danseurs.

La vigilance doit notamment porter sur l'aire d'évolution (elle doit être libre de tout obstacle et être peu glissante), le parquet et les barres.

Dans la même perspective, l'âge et le contrôle médical des élèves doivent faire l'objet d'une attention particulière.

Ainsi, les enfants âgés de 4 à 8 ans ne doivent pas pratiquer d'activités contraignantes pour le corps.

Les enfants de 4 à 6 ans suivent systématiquement un enseignement qualifié d'«éveil» et ceux de 6 à 8 ans, un enseignement portant sur l'«initiation à la danse».

Enfin, les élèves doivent, chaque année, fournir un certificat médical pour la FFD attestant de l'absence de contre-indication à l'enseignement qui doit leur être dispensé.

### **Article 15 : Règlement intérieur spécifique au Pôle Culturel Ev@tion**

- Chaussures de villes, basket etc... ne sont pas autorisées dans la salle de danse. Toute personne doit être soit en chausson de danse soit en chaussette.
- Les élèves doivent se mettre en tenue dans les loges. De plus, il est interdit d'utiliser les lampes des coiffeuses se situant sur les miroirs.
- Hormis dans le hall d'accueil (situé au rez de chaussée), les boissons et nourritures, confiseries .... sont interdits dans les loges et la salle de danse (sauf bouteille d'eau)
- Les élèves sont obligatoirement tenus de ne rien laissé après le cours dans la salle de danse et dans les loges en raison de l'utilisation par d'autres structures externes à l'ADA de la salle et des loges.
- Il est interdit aux élèves de jouer, courir, etc... dans les escaliers et les couloirs.
- Seuls les élèves sont autorisés à pénétrer dans la salle de danse. De plus, les parents doivent accompagnés les enfants des loges à la salle de danse, où le professeur les prendra alors à sa charge durant le cours. A la fin du cours, les parents doivent venir récupérer l'enfant à la porte de la salle danse. En cas de retard, les enfants restent avec le professeur de danse.

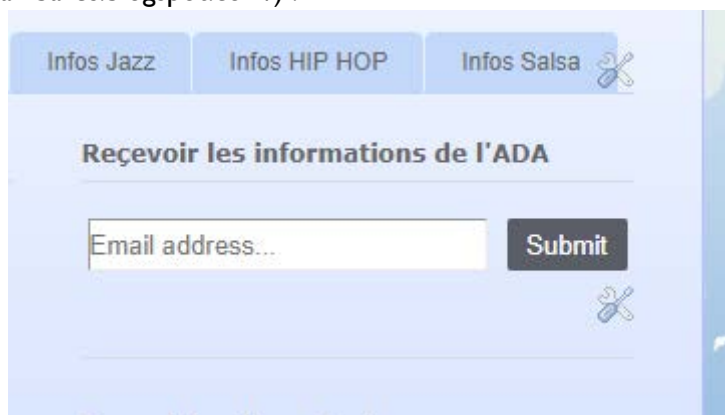
### **Article 16 : approbation du règlement intérieur**

Il peut être reconduit ou modifié chaque année.

Il sera remis à chaque élève ou au représentant légal qui devra retourner le coupon ci-dessous au secrétariat de l'école de danse, attestant de l'approbation des termes du règlement.

## Article 17 – Communication de l'Académie de Danse Ambarésienne vers les adhérents

L'Académie de Danse Ambarésienne communique auprès de ses adhérents uniquement au moyen de la page facebook (<https://www.facebook.com/Academie-de-danse-ambaresienne>) et de son blog (<https://ada-danse-ambares.blogspot.com/>) .



### Blog de l'Académie de Danse :

L'Académie de Danse Ambarésienne s'est dotée d'un blog : <http://ada-danse-ambares.blogspot.fr/> **Abonnez-vous à la newsletter** pour les recevoir dans votre messagerie électronique.

A la charge de chaque adhérent de s'abonner soit à la page facebook (et ensuite « liker » les publications pour maintenir les infos dans leur fil d'actualités) ou à la lettre d'information du blog en s'y abonnant. Si les adhérents n'ont pas d'accès internet, il leur est demandé de l'indiquer lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

## Article 18 – Protection des données personnelles

Nous vous informons que dans le cadre de la Nouvelle Règlementation de Protection des données personnelles, les informations recueillies lors de l'inscription de votre enfant sont enregistrées dans une base de données et sont utilisées à des fins de gestion de nos adhérents pour le bon fonctionnement de l'association. Ces données sont également transmises au Service « Culture » de la Mairie d'Ambarès et Lagrave dans le cadre de l'accueil des personnes au sein du pôle Culturel Ev@sion. Vos données ne sont en aucun cas transmises à des tiers autres qu'une autorité institutionnelle.

Enfin, nous vous informons que vous pouvez accéder, modifier ou supprimer vos données sur demande auprès du secrétariat de l'ADA : [ada.secretariat@laposte.net](mailto:ada.secretariat@laposte.net).

*Coupon à découper et à remettre au secrétariat de l'A.D.A*

..... ✂ .....

Je soussigné(e) .....

Responsable légal de l'enfant .....

Reconnaît avoir pris connaissance et accepté le règlement de l'A.D.A

Fait à ....., le .....

Signature de l'élève ou du représentant légal  
Précédée de la mention « lu et approuvé »