

REGLEMENT INTERIEUR COLLA SARDANISTA ALBERA DANSA

La dénomination « ALBERA DANSA » a été déclarée à l'union des colles sardanistes.

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association dont l'objet est le perfectionnement à la sardane et l'entraînement approprié dans un contexte sportif orienté vers les concours

Il sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

ARTICLE 1 : ADHESION

Pour intégrer l'association, il faut :

- Renseigner un bulletin d'adhésion
- Acquitter une cotisation fixée par les membres du bureau
- Etre agréé par les membres de la colla à la majorité absolue (annexe 1)

ARTICLE 2 : COTISATION

Une cotisation annuelle doit être acquittée par chaque adhérent, son montant est fixé par le Bureau en principe lors de chaque assemblée générale ordinaire

ARTICLE 3 : RADIATION

La radiation d'un membre peut être prononcée suite à :

- Décès,
- Démission qui doit être adressée par écrit au Président,
- Non-paiement de la cotisation dans un délai d'un mois après sa date d'exigibilité,
- Radiation pour motif grave. Celle-ci sera prononcée par le bureau après avoir entendu les explications de l'intéressé(e)
- Dans le cas d'absence de l'intéressé(e) le jour de la convocation l'exclusion sera automatiquement confirmée par le bureau.

ARTICLE 4 : RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

Le montant des cotisations

Les subventions des collectivités

Les recettes des manifestations exceptionnelles,

Les ventes de produits, ayant trait à l'activité sardaniste et à la culture catalane en Général.

Les dons en provenance de membres bienfaiteurs ou personnes sympathisantes.

ARTICLE 5 : ADHESION EXTERNE

L'association peut adhérer à toute fédération répondant à l'optique définie par l'article 2 des présents statuts. Elle conservera toutefois une totale liberté et autonomie de décision.

ARTICLE 6 : BUREAU

L'association est dirigée par un bureau de 3 membres minimum élus pour trois ans à la majorité absolue (annexe 1) par l'assemblée générale.

Les membres sont rééligibles.

Le bureau est composé au minimum de :

- Un(e) président(e)
- Un (e) secrétaire(e)
- Un(e) trésorier(ère)

Président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association.

Le président est chargé de convoquer les assemblées générales. Il est le garant des orientations prises en assemblée générale.

Il est chargé d'informer les membres de la colla de tout événement pouvant les concerner. Il reçoit également toute information utile au bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association auprès des partenaires associatifs, des institutions communales ou régionales concernées, de l'unio des colles, de la fédération sardaniste du Roussillon etc...

Le Président peut à tout moment déléguer à un membre de la colla toute tâche ne

pouvant être réalisée par lui-même (inscription à un concours, participation à une réunion)

Lorsqu'une décision doit être prise, il peut consulter un ou plusieurs membres du bureau en fonction du sujet à traiter.

Il est responsable des modalités d'inscription de la colla aux concours du comarcal (et/ou Honor) (utilisation du site internet « portal sardanista »)

Lors des inscriptions, Il est chargé de fournir les factures et reçus correspondants aux sommes encaissées auprès des responsables de l'unio des colles.

Certaines décisions budgétaires peu importantes peuvent être prises uniquement par le président. Pour des dépenses plus importantes, la décision est prise par l'ensemble du bureau voire par l'ensemble des membres de la colla après convocation du président.

Le président peut de lui-même engager une ou plusieurs dépense n'excédant pas 100€ (Achat de Tee shirt, de chaussures, apéritif en fin de réunion....)

Pour une ou plusieurs dépenses supérieures à 100€ sans dépasser 500€, le président doit en référer aux membres du bureau. La décision est prise par les membres du bureau.

Pour une dépense au-delà de 500€ (voyage de fin d'année, Cloenda, achats importants etc...) la décision est prise par l'ensemble des membres de la colla.

Le président confie au secrétaire la rédaction de toutes les correspondances concernant la colla. Le secrétaire rend compte au président, verbalement ou par écrit, des formalités effectivement réalisées.

Le président est responsable des finances de la colla. Il a accès au site internet de l'établissement financier gérant les comptes de l'association. Il est en relation avec le trésorier.

Si le président venait à quitter ses fonctions avant le terme normal, une assemblée générale extraordinaire devrait être convoquée afin d'élire un nouveau Président

Secrétaire

En relation avec le président, le secrétaire est chargé d'établir toutes les correspondances utiles. Il est responsable des archives. Il rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées générales ordinaires ou extraordinaires. Il rédige toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, a l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Avant l'organisation d'une assemblée générale ordinaire le secrétaire prépare, avec le le cap de colla et le président (réunion avant AG), le rapport moral d'activité. Ce rapport moral est ensuite présenté par le cap de colla lors de l'assemblée générale ordinaire.

Lors de l'assemblée générale ordinaire, les membres de la colla réalisent leur inscription de principe au comarcal (et/ou Honor). Cette inscription est confirmée en début de chaque année dès la connaissance du calendrier définitif. Le secrétaire est alors chargé de réaliser un état des lieux des inscriptions sous format informatique. Cet état des lieux est mis à jour tout au long du championnat. Le secrétaire informe le cap de colla et le président de toutes les particularités concernant ces participations et leur transmet le document correspondant.

Le secrétaire est responsable des modalités d'engagement de la colla aux exhibitions et de la rédaction des contrats d'engagement. Il réalise toutes les correspondances en relation avec les exhibitions demandées. Il prend contact et représente la colla auprès des différentes entités (offices du tourisme, mairies, entreprises....).

Toute information obtenue doit être portée en amont à la connaissance du président.

Cette tache peut être dévolue à un membre de la colla après décision du bureau en assemblée générale

Si le secrétaire venait à quitter ses fonctions avant le terme normal, une assemblée générale extraordinaire devrait être convoquée afin d'élire un nouveau secrétaire.

Trésorier

Le trésorier est chargé de tenir la comptabilité de l'association. Il est chargé de l'appel des cotisations et procède, sous le contrôle du président, au paiement des dépenses et à la réception des recettes. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du bureau.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées.

Avant l'organisation d'une assemblée générale ordinaire le secrétaire prépare, avec le Président et le secrétaire (réunion avant AG), le bilan financier et le budget prévisionnel.

Il présente les résultats financiers de la colla lors des assemblées générales ordinaires.

Il est en relation avec l'établissement bancaire chargé de la tenue du compte de l'association.

Le trésorier renseigne les dossiers de demandes de subventions devant être réalisés auprès des différentes institutions (mairie, conseil général....).

Si le trésorier venait à quitter ses fonctions avant le terme normal, une assemblée générale extraordinaire devrait être convoquée afin d'élire un nouveau trésorier.

Cap de Colla

Le cap de colla assure la direction artistique et prend toutes décisions artistiques telles que : engagement aux différents concours, apprentissage technique de la sardane, choix des danseurs pour concours ou exhibitions etc.

Seul le cap de colla peut décider de la participation totale ou partielle d'un danseur/danseuse à un concours (suivant disponibilités prévues sur l'état des lieux des présences). Le cap de colla décide seul du placement et du choix des danseurs/danseuses.

Le cap de colla se charge de toute la partie technique et assure la direction artistique de la colla.

Il prend toute décision utile et nécessaire aux entraînements. Il met en œuvre l'organisation des stages et propose les dates de réalisation de ces stages.

Il décide des modalités de réalisation des entraînements, de la mise en œuvre des chorégraphies, des sardanes de points libres etc..

Le cap de colla est responsable du recrutement de nouveaux danseurs. Il présente les

« nouveaux entrants » à l'ensemble des membres de la colla. Il peut décider de réaliser un essai artistique avec les potentielles recrues lors d'un ou plusieurs entraînements hebdomadaires.

Après une période de 2 mois, la décision finale d'engagement est prise à la majorité absolue (annexe 1) par l'ensemble de la colla.

Le cap de colla présente le rapport moral d'activité lors de l'assemblée générale ordinaire.

Si le Cap de Colla venait à quitter ses fonctions avant le terme normal, une assemblée générale extraordinaire devrait être convoquée afin d'élire (ou recruter) un nouveau Cap de Colla.

Membres de la colla

Les membres de la colla participent à titre individuel au bon fonctionnement de l'association.

Ils peuvent proposer des orientations culturelles, financières etc...mais toute proposition ou demande particulière doit obligatoirement être soumise au président.

exemple

1. Dépenses (achat de bouquets, matériels divers, accessoires etc)
2. Détection de nouveaux danseurs
3. Interventions individuelles auprès d'organismes internes ou externes pouvant porter préjudice à la colla ou à son image.

Un membre de la colla peut réaliser certaines tâches après accord du président :

4. Aide à la réalisation de nouveaux costumes (recherche de couturière, achat de tissus...)
5. Réalisation d'articles de presse (écrite ou site internet)
6. Correspondances avec les catalans du sud
7. Prise en charge de la sono portable, du fanion, des accessoires costumes etc...

(Liste non exhaustive)

Participation des « petits » aux entraînements :

Les parents peuvent venir aux entraînements accompagnés de leurs enfants respectifs.

Par contre, ces enfants ne pourront pas participer aux chorégraphies quelles qu'elles soient lors de ces entraînements. (Défilé, sardane de points, sardanes courtes, LLuimen...).

Participation des « petits » aux stages :

Les enfants pourront participer aux stages et être intégrés à certaines chorégraphies. Les chorégraphies concernées pour cette participation seront choisies par le cap de colla.

Participation des « petits » aux concours :

Tous les « petits » participant aux défilés avant concours devront impérativement être habillés aux couleurs de la colla.

Costumes des « petits »:

Tous les « petits » auront le costume aux couleurs de la colla. Une participation sera demandée aux parents pour l'achat de body, pantalons....

Ces mesures particulières ne s'adressent pas aux adolescents qui seraient éventuellement intéressés par les entraînements ou les stages.

ARTICLE 7 : DEFRAIEMENT

Toute fonction est bénévole. Les justificatifs du remboursement de frais éventuels sont présentés au bureau qui validera ou refusera ce remboursement.

ARTICLE 8 : REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT ET DE STATIONNEMENT.

8.1 stationnements

les parkings concernés par un remboursement partiel sont ceux de Figueres, Palamos, Lloret et Gerone. Les parkings concernés ainsi que le montant de ce remboursement sont déterminés chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire.

8.2 : Comarcal (et/ou Honor)

Le remboursement des frais kilométriques est prévu pour chaque membre conduisant son véhicule lors de la participation au comarcal.

Une organisation de co-voiturage est imposée afin de limiter les frais de remboursement.

Dans tous les cas de figure, le parking de l'hôtel « le néoulous » au Boulou est désigné

comme point origine du parcours concerné et servira de base de remboursement.
(ex : Le boulou/Sils....Le boulou/Banyoles etc..).

Le montant des indemnités kilométriques est fixé annuellement par les membres du bureau et présenté à l'ensemble de la colla pour information.

Pour chaque déplacement, un état des lieux sera réalisé par le Président ou si absence de ce dernier, par toute personne désignée.

Le remboursement des frais sera réalisé en fin de saison.

8.3 : Exhibitions

La participation aux exhibitions n'est pas soumise au remboursement des frais kilométriques.

ARTICLE 9 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Participant à l'assemblée générale ordinaire, tous les membres à jour de leur cotisation.

Un délai de 15 jours minimum sera respecté entre la convocation et le jour de l'assemblée.

Les points évoqués dans l'ordre du jour, seront indiqués sur la convocation.

Les membres peuvent être convoqués par

- Courrier postal
- Mél
- Ou tout autre moyen approprié

L'assemblée générale se réunit chaque année à une date choisie et proposée par le président. Les décisions sont prises à la majorité absolue (annexe 1) des membres « actifs » (annexe 2) présents ou représentés. Les membres « bienfaiteurs » (annexe 2) ne participent pas au vote. Chaque membre absent lors de l'assemblée pourra se faire représenter en délivrant un mandat à la personne membre de son choix, présente le jour de l'assemblée. Chaque personne mandataire ne pourra disposer que de 2 mandats maximums. Les décisions peuvent être prises à mains levées ou par recours au vote à bulletin secret.

Le président conduit l'assemblée générale, assisté des membres du bureau. Il présente les projets à venir.

Le Cap de Colla expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée. Il présente le budget prévisionnel.

L'assemblée élit tous les trois ans les dirigeants de l'association.

Un procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire. Il est signé par le président et le secrétaire.

ARTICLE 10 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution, la fusion de l'association. Elle est convoquée par le président selon les modalités de l'article 9.

Les décisions seront prises à la majorité qualifiée (annexe 1) des membres de l'association.

Un procès-verbal de la réunion est établi. Il est signé par le président et le secrétaire.

ARTICLE 11 : DISSOLUTION

La dissolution est prononcée par l'assemblée générale extraordinaire qui nomme un liquidateur. L'actif sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 à une association poursuivant un but identique.

VILLELONGUE DELS MONTS, le 09/11/2018

Le Président

Alain Ayats

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ayats". It is written in a cursive style with some loops and variations in thickness.

ANNEXE 1

La majorité requise

C'est le nombre de voix nécessaire pour qu'une proposition soit adoptée.

- ☒ **Majorité simple (ou relative)** : la décision est adoptée lorsque les votes favorables l'emportent sur les votes défavorables, quel que soit le nombre de voix.
- ☒ **Majorité absolue** : la proposition doit obtenir au moins la moitié des voix plus une.
- ☒ **Majorité qualifiée** : elle requiert, par exemple, les deux tiers ou les trois quarts des suffrages.
Elle n'est généralement retenue que pour les assemblées générales extraordinaires décidant de la modification des statuts ou de la dissolution de l'association.
- ☒ **Unanimité** : elle crée un droit de véto au profit de n'importe quel membre ; le droit de véto peut également n'être accordé par les statuts qu'à un membre particulier de l'association ou à une catégorie de membres. Il vaut mieux que l'exigence de l'unanimité ne soit prévue que pour des cas de délibérations très limités (ex. changement d'objet) sous peine d'aboutir à une paralysie du fonctionnement de l'association.

ANNEXE 2

- Les **membres fondateurs** : Parfois les statuts leur accordent la qualité de membres de droit du conseil d'administration.
- Les **membres de droit** dispensés des conditions ou procédure d'admission ;
Les membres de droit ne sont membres que s'ils acceptent de l'être : on ne peut forcer quiconque à adhérer à une association.
- Les **membres bienfaiteurs** acquittant généralement une cotisation ou des dons supérieurs à ceux des autres membres ;
- Les **membres d'honneur ou honoraires** ayant rendu des services à l'association et, de ce fait, dispensés de verser une cotisation.
- Les **membres actifs** participant activement aux activités et à la gestion de l'association : ils bénéficient de toutes les prérogatives et avantages liées à la qualité de membre.
- Les **membres usagers** ou **membres sympathisants** n'adhérant à l'association que dans le seul but de bénéficier de ses services