

# Règlement intérieur de l'association LunaSol

*A lire et respecter par tous les adhérents et intervenants de l'association.*

Ce règlement intérieur complète les statuts en précisant les règles de fonctionnement de l'association LunaSol

## **Article 1. Organisation interne du CA et du bureau**

### **Article 2. Les professeurs**

### **Article 3. Assurance**

### **Article 4. Adhésion**

### **Article 5. Désistement et conditions de remboursement**

### **Article 6. Modalités d'inscription**

### **Article 7. Calendrier des cours**

### **Article 8. Déroulement des cours**

### **Article 9. Respect des règles de fonctionnement**

### **Article 10. Matériel**

### **Article 11. Stages**

---

## **Article 1. Organisation interne du CA et du bureau**

*A modifier en fonction des nouveaux statuts*

Les pouvoirs de décision et de direction au sein de l'association sont exercés par un conseil d'administration qui peut faire et exercer tous les actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est composé de trois minimum à sept maximum membres usagers majeurs ou subrogés des membres usagers mineurs élus par l'assemblée générale.

La durée du mandat d'administrateur des membres usagers élus est de trois ans, le renouvellement se faisant par tiers chaque année, tout administrateur sortant est rééligible.

Le conseil d'administration élit chaque année, parmi les administrateurs membres usagers, un bureau qui comprend, au minimum, un(e) président(e), un(e) trésorier (e), un(e) secrétaire.

L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son (sa) président(e) ou, à son défaut, par tout autre membre du conseil d'administration spécialement habilité.

Selon les besoins, le conseil d'administration peut inviter à ses réunions toute personne étrangère ou non de l'association dont les avis, sur tel ou tel point de l'ordre du jour, lui paraissent utiles.

Les fonctions d'administrateur et de participant au conseil d'administration sont exercées à titre bénévole.

## Article 2. Les professeurs

Les professeurs peuvent être salariés par l'association ou prestataires de services. Ils doivent être diplômés ou en cours de formation dans la discipline enseignée. Ils dispensent leurs cours et stages sous la responsabilité de l'association et doivent en respecter les conditions de travail. Une convention est signée par chaque intervenant en début de saison. Chaque partie s'engage à la respecter.

## Article 3. Assurance

L'association s'engage à contracter une assurance "responsabilité civile". Cette assurance couvre la responsabilité civile, la responsabilité des dirigeants, et le vol.

## Article 4. Adhésion

L'adhésion est obligatoire pour devenir membre de l'association. Chaque adhérent doit payer en début de saison :

- le montant de l'adhésion
- le prix des cours pour l'année entière ou en cours

- **Modalités de règlement**

Le règlement de l'adhésion se fait en ligne, lors de l'inscription via le lien HelloAsso.

- **Adhésion en cours d'année**

L'adhésion en cours d'année est possible sous réserve de places disponibles et accord du professeur. Dans ce cas, le règlement se fait pour les trimestres restants et tout trimestre commencé reste dû.

## Article 5. Désistement et remboursement

Pour toute inscription à un cours hebdomadaire, l'association offre la possibilité de se désinscrire **à l'issue du premier cours suivi**. L'adhérent devra en informer le bureau dans les 10 jours qui suivent pour restitution de son règlement dans son intégralité.

- **Désistements en cours d'année et demandes de remboursement**

Ils sont soumis à avis du bureau. Les demandes de remboursement doivent faire l'objet d'une demande écrite via les adresses email ou postale de l'association et peuvent être acceptées pour les raisons suivantes:

- Certificat médical justifiant d'une inaptitude à la pratique du yoga d'au moins trois mois
- Déménagement
- Changement de situation professionnelle (mutation, perte d'emploi)

**Tout trimestre commencé reste dû.**

**L'adhésion ne sera en aucun cas remboursée.**

## Article 6. Modalités d'inscription

- **Pré inscriptions des anciens adhérents (année en cours)**

Les pré inscriptions ont lieu en ligne via un lien HelloAsso envoyé par mail dans le courant de l'été précédent la rentrée.

- **Inscriptions des nouveaux adhérents**

L'inscription des nouveaux adhérents s'effectue mi- août. Le paiement de l'adhésion et des cours se fait en ligne via un lien HelloAsso présent sur le site de LunaSol.

Le paiement peut, exceptionnellement, s'effectuer par chèque(s) ( en un ou 3 règlements), libellé(s) à l'ordre de LunaSol, sur demande écrite par mail à [asso.lunasol@gmail.com](mailto:asso.lunasol@gmail.com). Pour bénéficier du paiement en plusieurs fois, tous les chèques doivent être fournis impérativement à l'inscription et seront encaissés à chaque trimestre.

## Article 7. Calendrier des cours

Le calendrier des cours est envoyé par mail aux adhérents, mis en ligne sur le site de l'association et affiché dans le vestiaire. L'association peut, pour des raisons exceptionnelles, être amenée à modifier ce calendrier. Elle s'engage à en informer ses adhérents dans les meilleurs délais et à garantir la tenue du nombre de cours payés par les adhérents pour la saison en cours. En cas d'absence imprévue d'un professeur, l'association fera son possible pour prévenir les adhérents et le cours non dispensé sera reporté.

## Article 8. Déroulement des cours

- **Localisation**

Les cours proposés ont une durée de 1h ou 1h30 et se déroulent :

- salle de danse du Moulin de Plessard mise à disposition gracieusement par la Commune de Clisson
- salle Impasse du Clos Bignon à Clisson louée à Mme Marie-Christine Lucas
- salle annexe du Gymnase de la Blairie, 10 route de la Blairie à Clisson, mise à disposition gracieusement par la Commune de Clisson

- **Absences des adhérents aux cours en présentiel**

Les cours manqués peuvent exceptionnellement être récupérés sur un autre cours dispensé par le professeur déterminé lors de l'inscription. L'adhérent doit en faire la demande par mail auprès du bureau.

Lorsqu'il est constaté une absence non justifiée d'un adhérent pendant plus d'un trimestre, l'association se réserve le droit d'annuler l'inscription en cours. Cette place vacante sera proposée aux personnes inscrites sur liste d'attente. Le remboursement est effectué uniquement si la place est accordée à un autre adhérent.

## Article 9. Respect des règles de fonctionnement

- **Respect des horaires**

Pour ne pas retarder la tenue des cours, les adhérents sont priés de prendre leurs dispositions et d'être présents 5 minutes avant le début des cours.

- **Installation sans bruit**

Il est demandé aux adhérents de se déchausser à l'entrée de la salle de cours et de s'installer dans la salle de cours en veillant à respecter la tranquillité des participants déjà présents.

- **Emargement**

Chaque adhérent doit notifier sa présence sur la feuille d'emargement.

- **Rangement du matériel**

Le matériel, prêté aux adhérents, doit être rangé après usage. Il est demandé de respecter les règles de rangement du matériel. La capacité de stockage limitée motive cette demande.

- **Propreté**

Il est demandé aux adhérents de respecter les lieux (sanitaires et vestiaires) et de les laisser en bon état de propreté

Il est demandé aux adhérents de passer un coup de balai à tour de rôle après chaque fin d'occupation de la salle de cours.

- **Stationnement**

Il est demandé à tous les participants venant en voiture de stationner leur véhicule de manière à ne ni gêner, ni empêcher la circulation et les manœuvres. L'accès au Moulin de Plessard doit, pour des raisons de sécurité, rester dégagé.

## Article 10. Matériel

- **Tapis personnel**

Tout participant aux cours ou stages doit prévoir son tapis personnel.

Le matériel personnel des adhérents ne peut être stocké dans la salle de cours sans accord préalable du bureau. **Si tel était le cas, le matériel devrait être marqué au nom de l'adhérent.** L'association se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou dégradation.

- **Mise à disposition dans la salle**

Il vous est demandé de prendre soin du matériel prêté par l'association. En cas de dégradation, il faudra en faire part au professeur ou aux membres du bureau afin qu'ils puissent procéder à la réparation dans les meilleurs délais. Le matériel mis à disposition ne peut en aucun cas être

emprunté par les adhérents. Le matériel est régulièrement nettoyé, réparé si besoin et le stock est vérifié par les membres du conseil d'administration de l'association.

- **Vente par l'association**

En début de saison, le recensement des besoins en matériel des adhérents est effectué. En fonction du nombre de demandes, une commande groupée peut être envisagée.

**AUCUN MATÉRIEL NE SERA REMIS SANS RÈGLEMENT.**

## Article 11. Stages

- **Communication**

Les dates des stages sont communiquées par mail, sur le site de l'association, sur Facebook, sur Infos locales et par affichage dans les vestiaires.

Les stages sont ouverts aux non-adhérents, auxquels une adhésion réduite sera demandée.

- **Inscription**

Se fait en ligne via un lien HelloAsso, **au plus tard 5 jours avant la tenue du stage.**

- **Annulation de l'inscription**

Elle ne sera prise en compte que si elle intervient au plus tard 5 jours avant la tenue du stage. **Sauf sur présentation d'un certificat médical, aucune absence au stage ne donnera lieu à remboursement ou report.**

- **En cas d'absence de l'intervenant animant le stage**

L'association s'engage soit à **reporter** le stage soit à **rembourser** les participants.

- **Annulation du stage**

Si le nombre de participants minimum n'est pas atteint, le stage est annulé. L'association s'engage à prévenir les inscrits dans les plus brefs délais et à les rembourser.