

Big Nam asbl
Affiliée à l'A.F.C.D.

Siège social :
Château d'Amée – Parc d'Amée 90
5100 JAMBES

Email :
info@bignam.be

I. Buts du Règlement d'Ordre Intérieur

- a. Définir tous les points non précisés dans les statuts.
- b. Fixer les règles de bon fonctionnement du club.

II. Remarques préliminaires

- a. Le Big Nam asbl est avant tout un Club, c'est-à-dire une association de personnes de tous âges, de toutes conditions sociales, de toutes idéologies, et non une école de danse. L'unique but du Big Nam est d'apprendre "le bien danser". Ceci implique le rejet de tout élitisme : il n'y a ni meilleur ni laissé pour compte. Tout doit être entrepris pour que chacun se sente parfaitement intégré.
- b. Le présent règlement n'a pas la prétention d'être idéal ni complet. Il traduit par écrit des règles qui doivent éviter bien des contestations. Cependant, l'important, c'est l'esprit, et non la lettre.

III. Les Membres de l'Association

a. Membre adhérent.

Toute personne qui s'inscrit au Big Nam pour la première fois est membre adhérent de l'association après paiement d'une participation aux frais (P.A.F.) correspondants aux activités désirées (voir point IV ci après). Les admissions des nouveaux membres adhérents sont décidées souverainement par l'Organe d'Administration. Ce dernier ne doit pas justifier de son refus d'admettre le nouveau membre, mais simplement faire connaître sa décision au candidat refusé. Les membres adhérents sont tiers par rapport à l'Association. Ils bénéficient des activités de l'Association.

b. Membre effectif

Toute personne majeure en ordre de paiement qui, à l'Assemblée Générale Statutaire compte, conformément à l'article 7 des statuts, un exercice social d'ancienneté (c'est-à-dire : a suivi une session complète de cours) peut demander à devenir membre effectif.

Les demandes seront adressées au Président au plus tard 15 jours avant l'Assemblée Générale. Le Président les soumettra préalablement à l'Organe d'Administration pour examen des conditions requises. Les candidatures seront alors soumises à l'A.G. La liste des membres est dressée par le secrétaire de l'asbl et doit être approuvée par l'O.A.. En cas de rejet ou de litige au sujet d'un membre, c'est la plus prochaine A.G. qui statue souverainement à la majorité de 2/3 des voix des membres présents.

Important à noter : seuls les membres effectifs ont droit de vote lors de l'A.G..

c. Administrateur



Sont administrateurs, les membres en ordre de paiement, jouissant de leurs droits civils et politiques, qui ont été élus comme administrateurs par décision de l'A.G. statuant à la majorité des voix des membres présents. Conformément aux statuts (art. 15, §4), le candidat devra être membre depuis au moins deux exercices.

IV. Inscriptions

- a. L'admission d'un membre implique de sa part l'acceptation sans réserve des statuts et du règlement d'ordre intérieur de l'association ainsi que le versement d'une PAF dont le montant est fixé chaque année par l'Organe d'Administration.
- b. Le montant de cette PAF peut être différent en fonction des activités souhaitées :
 - 1) *Membre adhérent sympathisant* : ne peut participer ni aux cours, ni aux entraînements mais est invité aux différentes activités organisées par le Big Nam asbl et l'A.F.C.D.
 - 2) *Membre (adhérent) simple* : ne peut participer aux cours mais bien aux entraînements. Il est invité aux différentes activités organisées par le Big Nam et l'A.F.C.D.
 - 3) *Membre adhérent* : peut participer à toutes les activités du club ainsi qu'à celles organisées par l'A.F.C.D.
- c. Les modalités de paiement des PAF sont fixées par l'Organe d'Administration. Les PAF payées par les associés ne sont en aucun cas remboursées pour quelque motif que ce soit.
- d. La danse de salon étant une activité qui se pratique en couple, les inscriptions aux cours ne seront admises que pour les couples de danseurs. Toutefois, il est admis que les couples de danseurs se forment lors des deux premiers cours au plus tard.
- e. La limite d'âge minimum pour s'inscrire au Club est fixée à 16 ans accomplis à la date de l'inscription sous réserve de l'autorisation écrite des parents ou du responsable légal. À tout moment, le mineur est et reste sous la responsabilité des parents ou du responsable légal.

V. Suspension et Exclusion.

a. Suspension

Peut se voir interdire provisoirement toute participation aux activités du Club par l'Organe d'Administration :

1. L'associé dont le comportement (écarts de langage, gestes déplacés, ivresse) importune les autres associés ou est contraire aux bons usages.
2. L'associé qui critique de manière ostensible et délibérée la gestion du Club, le professeur ou son enseignement.

b. Exclusion

L'exclusion d'un associé ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale aux conditions suivantes :

1. Convocation régulière de l'Assemblée Générale;
2. Mention de l'exclusion projetée dans l'ordre du jour;
3. Majorité des 2/3 des membres présents;
4. Audition du membre s'il le souhaite.

S'agissant d'une décision concernant une personne, elle devra impérativement être prise par vote secret. Néanmoins, l'Organe d'Administration peut suspendre un membre jusqu'à décision de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire ; cette décision de suspension ne pourra être prise qu'après avoir entendu l'associé en ses moyens de défenses, sur convocation recommandée simple.



VI. Activités

a. Tenue

Une tenue vestimentaire correcte est requise pour la participation aux cours. L'Organe d'Administration peut imposer le port de la tenue de ville en certaines circonstances. C'est notamment le cas pour la participation aux soirées clubs et interclubs.

b. Participation aux activités

1. Cours

Les membres et membres adhérents s'engagent à :

- ❖ Arriver avant le début du cours
- ❖ Respecter les consignes du professeur
- ❖ Participer au cours
- ❖ Respecter le matériel mis à sa disposition.

En cas d'absence à un ou plusieurs cours, il ne peut être envisagé de modifier le programme de la session en vue d'une remise à niveau. Dans ce cas, il est recommandé aux membres qui ne peuvent plus suivre de participer aux soirées d'entraînement où ils pourront voir ou revoir la matière qu'ils n'ont pas comprise ou qu'ils n'ont pas vue.

2. Participation à la vie du Club

L'organisation des activités du Club concerne chacun de ses membres. Conséquemment, **toutes les tâches doivent être partagées entre tous.**

Aussi, chacun s'engage, dans les limites de ses possibilités, à :

- ❖ Contribuer à la préparation du local avant toute activité et à sa remise en état à l'issue de l'activité;
- ❖ Favoriser la participation et l'intégration de tous les associés aux diverses activités du club;
- ❖ Assumer le service bar suivant le rôle établi;
- ❖ Offrir sa collaboration à l'occasion des manifestations organisées par le Club (soirées, démonstration, publicité,...) pour aider à la mise en place et participer à la réussite de l'activité proposée;
- ❖ S'acquitter ponctuellement des tâches acceptées et, en cas d'empêchement, prendre les dispositions suffisamment tôt pour se faire remplacer. Dans ce cas, il y a lieu de prévenir un membre de l'O.A. des arrangements arrêtés;
- ❖ Toute suggestion concernant la bonne marche du club est la bienvenue. Veuillez vous adresser à un membre de l'Organe d'Administration, ou mieux encore : participez aux différentes réunions et aux Assemblées Générales.

VII. Dispositions Générales

- a. Le membre qui suit des cours dispensés dans d'autres clubs ou écoles doit éviter, lors de sa participation aux activités du Big Nam asbl, d'en faire la publicité. Toute infraction à cette règle entraîne une suspension provisoire immédiate. Le cas échéant, elle peut donner lieu à une exclusion définitive sur décision de l'Assemblée Générale.
- b. Sans l'autorisation d'un membre de l'Organe d'Administration, les membres ne peuvent, sous aucun prétexte, introduire des personnes étrangères au Club pendant le déroulement des activités.



- c. Pendant les séances de cours, l'accès au bar est limité à la période de pause. A la fin des cours, le bar peut rester ouvert pendant une période raisonnable.
- d. Un groupe qui attend le début de son cours ou vient de terminer, ne peut perturber le cours ou l'entraînement qui se donne. Les conversations se feront à voix basse.
- e. Aucun document (invitation, publicité, ...) ne sera distribué aux associés ou placé dans la farde info sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un membre de l'Organe d'Administration.

VIII. Précisions relatives aux dispositions statutaires

a. **Les status de l'asbl peuvent être consultés au siège social de l'asbl, dans la farde info.**

b. Candidature à l'Organe d'Administration (art 16)

1. Les candidatures à l'O.A. doivent être adressées par écrit au Président de l'Association. Elles sont reçues jusqu'au moment de la discussion de ce point prévu à l'ordre du jour de l'A.G. statutaire.
2. Pour qu'une candidature soit retenue, le candidat devra être membre depuis au moins deux exercices (voir paragraphe III ci-dessus). Toutefois, l'A.G. pourra désigner des administrateurs qui ne sont membres que depuis un seul exercice et même, le cas échéant, depuis moins d'un exercice si nécessaire.

c. **Vérificateur aux comptes**

Au cours de l'A.G. statutaire, un vérificateur aux comptes sera désigné par les membres de l'asbl. Il présentera, à l'A.G. statutaire suivante, un PV de constat de vérification des comptes de l'année écoulée. Les membres de l'O.A. en place sont automatiquement exclus de la fonction de vérificateur.

d. **Approbation du règlement d'ordre intérieur**

Le Règlement d'Ordre Intérieur doit être approuvé par la majorité des membres de l'Organe d'administration. Il pourra être modifié par l'Organe d'administration.

