

RÈGLEMENTS

RÈGLEMENT 1.00 – ENTRAÎNEMENT PROFESSIONNEL

- 1.01 Seul, l'entraînement professionnel dispensé par un entraîneur professionnel de l'A.P.D.E.L., est reconnu au sein de l'Association.
- L'entraîneur est assujéti au tarif minimum et maximum établi par le Conseil d'administration sur proposition du Comité des entraîneurs.
- 1.02 L'entraînement professionnel doit s'effectuer en cours privé ou en cours semi privé (deux (2) personnes à la fois) ou en groupe (jusqu'à un maximum de dix (10) personnes à la fois).
- 1.03 Un membre étudiant doit commencer son entraînement avec un entraîneur de son choix avant le prochain atelier qui suit sa demande. L'entraîneur responsable de ce membre étudiant avisera le Conseil d'administration de l'A.P.D.E.L.
- 1.04 Un membre étudiant se sentant lésé dans ses droits, lors de son entraînement, peut soumettre une plainte écrite au Conseil d'administration de l'A.P.D.E.L. qui verra à apporter les correctifs appropriés s'il y a lieu.
- 1.05 Tout membre diplômé d'une division de l'A.P.D.E.L. qui veut être membre de l'autre division, doit suivre un entraînement d'appoint. La durée de cet entraînement sera établie suite à l'évaluation des compétences du membre par l'entraîneur.
- 1.06 Tout membre pourra se prévaloir de la formation professionnelle « à la carte » sans devoir passer un examen et obtenir le diplôme APDEL.
-
-

RÈGLEMENT 2.00 – EXAMENS

- 2.01 Le Conseil d'administration détermine la date et l'horaire des examens. Au moins une période d'examens par année devra être tenue nonobstant le nombre de candidats.
- 2.02 Pour l'examen de chaque candidat, le Conseil d'administration exige la présence de deux (2) examinateurs et d'un (1) membre dudit Conseil.
- 2.03 Tout membre ayant suivi l'entraînement professionnel requis au sein de l'A.P.D.E.L. est admissible aux examens.

Les membres diplômés d'une Association professionnelle reconnue en danse sociale, internationale ou en country, passeront une entrevue en remplacement d'un examen.

Les membres diplômés d'une autre association reconnue en danse en ligne et qui désirent obtenir leur diplôme APDEL, devront passer un examen d'appoint pour valider leur niveau de connaissance. Une formation pourrait être requise afin de rencontrer les exigences

*** EXAMEN D'APPOINT**

L'examen d'appoint comprendra les éléments suivants :

- Présentation; Statuts et Règlements
- Départs / cadence; Musique
- Mouvements codifiés
- Style; Technique
- Pédagogie
- Création de chorégraphies

Le candidat pourra être exempté de répondre à certains de ces éléments selon l'expérience et les connaissances démontrées dans son dossier de candidature.

Pour pouvoir réussir l'examen d'appoint, il faudra que chacun des blocs soit réussi.

- 2.04 L'entraîneur fait parvenir, au moins quinze (15) jours avant l'examen :
- Une demande pour que l'étudiant se présente à l'examen;
 - Les dix (10) danses choisies parmi les danses imposées;
 - L'attestation de l'entraînement professionnel;
 - Une somme d'argent établi par le Conseil d'administration pour fins d'audition ou d'entrevue.
-
-

2.05 La note de passage à l'examen sera de quatre-vingt pourcent (80 %) sur le total et soixante pourcent (60 %) sur chacun des blocs. Si le candidat n'obtient pas quatre-vingt pourcent (80 %) au total, il pourra se présenter à une autre séance d'examen, pour reprise d'un ou des blocs échoués, dans l'année qui suit.

Si ce délai d'un an n'est pas respecté, l'entraînement professionnel et l'examen devront être repris en totalité. Si le candidat obtient quatre-vingt pourcent (80 %) au total mais n'obtient pas soixante pourcent (60 %) dans un (1) ou des blocs, un certain nombre d'heures de formation supplémentaires seront exigées. Il y aura évaluation et confirmation de la réussite par l'entraîneur. Le diplôme ne sera remis qu'après cette confirmation.

2.06 Les examinateurs informent le candidat ou la candidate de ses résultats, immédiatement après l'examen. Par la suite, le Conseil d'administration transmet le bulletin au candidat et à son entraîneur.

RÈGLEMENT 3.00 – ENTRAÎNEUR

3.01 Être diplômé de l'APDEL depuis 1 an et avoir payé sa cotisation annuelle depuis au moins trois (3) années consécutives. Si cette dernière condition n'est pas respectée, ce membre professionnel diplômé devra cumuler trois (3) années continues de cotisation annuelle avant de réitérer sa demande.

3.02 Le membre soumettra une demande écrite à l'entraîneur en chef, accompagné d'un curriculum vitae. Le dossier sera par la suite évalué par les membres du comité des entraîneurs et une recommandation sera soumise au Conseil d'administration.

3.03 Le postulant doit réussir un examen de niveau supérieur pour devenir entraîneur. La note de passage à cet examen sera de quatre-vingt pourcent (80 %) sur le total et de soixante pourcent (60 %) pour chacun des blocs. Si le postulant n'obtient pas quatre-vingt pourcent (80 %) au total, il pourra se présenter à une autre séance d'examen, dans l'année qui suit, pour la reprise d'un (1) ou des blocs échoués.

Si ce délai d'un (1) an n'est pas respecté, l'entraînement du postulant et l'examen devront être repris en totalité. Si le postulant obtient quatre-vingt pourcent (80 %) au total mais n'obtient pas soixante pourcent (60 %) dans un (1) ou plusieurs blocs, un certain nombre d'heure de formation supplémentaire seront exigées. Il y aura évaluation et confirmation de la réussite par l'entraîneur en chef. Le diplôme sera remis par le Conseil d'administration qu'après cette confirmation.

Ledit postulant ne peut pas entraîner avant d'être lui-même diplômé entraîneur.

L'entraîneur fait parvenir, au moins quinze (15) jours avant l'examen :

- Une demande pour que le postulant se présente à l'examen.
- Les cinq (5) danses choisies parmi les danses imposées.
- L'attestation de l'entraînement professionnel.
- Une somme d'argent préétablie par le Conseil d'administration pour fins d'examen.

3.04 Les obligations de l'entraîneur sont :

- Respecte le syllabus de l'A.P.D.E.L.
- Est entraîneur de danse en ligne pour l'A.P.D.E.L. seulement.
- Utilise uniquement le langage de l'A.P.D.E.L. dans l'application de ses fonctions d'entraîneur.
- Démontre son intérêt en participant aux projets et travaux du comité des entraîneurs.
- Il sera nécessaire de s'assurer que l'entraîneur de la division en ligne ne siège pas sur le conseil d'administration de d'autres associations de danse en ligne.
- Cette condition ne sera pas requise des entraîneurs de la division country qui eux, doivent appartenir à une association country pour œuvrer dans leur domaine.

RÈGLEMENT 4.00 – EXAMINATEUR

- 4.01 Pour devenir examinateur il faut être d'abord être diplômé entraîneur. L'entraîneur devra avoir payé sa cotisation annuelle depuis au moins trois (3) années consécutives
- 4.02 Pour être diplômé examinateur, le candidat doit réussir l'évaluation pour les examinateurs. Si l'évaluation n'est pas réussie, le candidat pourra reprendre l'évaluation une seule fois.
- 4.03 Les examinateurs relèvent directement de l'entraîneur en chef.
- 4.04 L'examineur se doit d'être intègre, impartial et compréhensif en tout temps face aux candidats à l'examen.
- 4.05 La rémunération des examinateurs est fixée par le Conseil d'administration chaque année; sur recommandation de l'ensemble des examinateurs.
-
-

RÈGLEMENT 5.00 – DANSE (CHORÉGRAPHIE OU ROUTINE)

5.01 Une chorégraphie est un groupe de figures correspondant à la phrase et à la structure musicale et agencé de sorte à former un enchaînement harmonieux. À titre d'exemple :

- Une pré introduction
- Une introduction
- Un couplet
- Un refrain
- Un intermède
- Un instrumental
- Une transition
- Une finale

Il est à noter que dans la marche à suivre de la chorégraphie, la partie transition n'est pas considérée comme partie intégrante de la danse parce qu'il s'agit d'un cours moment qui fait le lien entre deux parties.

5.02 Une routine est un ensemble de pas ne correspondant pas toujours à la phrase musicale et qui ne tient pas compte de la structure de la musique, c'est-à-dire pas de couplet, pas de refrain, pas d'intermède, pas d'instrumental. Il n'y a que des parties qui sont répétitives. À titre d'exemple :

- Parties 1 – 2 – 3 – 4
- Parties 1 – 2 – 3 – 4
- Parties 1 – 2 – 3 – 4
- Parties 1 – 2 – 3 – 4

Une routine est un ensemble de pas qui ne correspond pas nécessairement à la musique, mais qui peut inclure une marche à suivre et une finale.

5.03 Tout membre de l'A.P.D.E.L. ne peut présenter ou chorégrapier, pour toute Association autre que l'A.P.D.E.L., une danse qui porte le sceau de l'A.P.D.E.L. La division country n'est pas soumise à cet article. Elle demeure unique.

5.04 Au moment de l'enseignement, aucune danse ou partie de celle-ci, présentée en atelier ne doit être changée ou modifiée par aucun membre de l'A.P.D.E.L. sans en avoir reçu la permission exclusive du chorégraphe. Le chorégraphe en avisera le Comité de chorégraphie.

RÈGLEMENT 6.00 – ATELIER DE DANSE

- 6.01 Un atelier de danse est une présentation aux membres de l'Association du matériel d'enseignement pour la prochaine session. Cependant, la présentation des ateliers pourra être ouverte au grand public pour fins de promotion.
- 6.02 Tous les membres peuvent soumettre une chorégraphie, sauf les membres honoraires. Les membres professionnels diplômés, retraités et membres à vie pourront le faire sans supervision.
- Les membres étudiants seront toujours supervisés par leurs entraîneurs. Les membres des catégories assistants, diffuseurs, compagnons et affiliés, seront toujours supervisés par un membre professionnel diplômé actif.
- S'il y a trop de chorégraphies lors d'un atelier, les chorégraphies du membre professionnel diplômé auront toujours priorité.
- 6.03 Un atelier de danse ne peut être acheté que par les membres professionnels diplômés, membres étudiants, membres assistants, membres affiliés et membres diffuseurs.
- Le membre étudiant doit toujours indiquer le nom de son entraîneur pour pouvoir commander ses ateliers.
- 6.04 Le Comité de chorégraphies peut demander à un chorégraphe de soumettre au plus deux (2) danses par atelier afin de permettre aux autres chorégraphes de présenter leur danse.
- 6.05 L'écriture d'une danse prévaut toujours sur la danse présentée sur la vidéo.
- 6.06 Les danses soumises pour un atelier doivent être des danses inédites exclusives à l'APDEL. INÉDITE veut dire NOUVELLE non enseignée (sauf celles présentées en spectacle avec autorisation du Comité) dont aucune feuille de danse ne doit être en circulation et (sauf celles présentées lors d'un événement spécial tel un rassemblement multi association avec autorisation du conseil d'administration). La division country n'est pas soumise à cet article.

Danse express

Sortir une danse inédite avant l'atelier et en faire immédiatement la distribution aux membres – chorégraphie et musique. Cette musique devra être vraiment nouvelle "hit de saison" et par la suite, mettre cette danse dans notre atelier qui arrivera un ou deux mois plus tard.

Cette danse inédite pourra se retrouver sur les réseaux numériques tels que YouTube et Facebook immédiatement après l'avoir distribuée à tous les membres.

- 6.07 Une pièce musicale utilisée pour la production d'une chorégraphie APDEL division ligne pourrait être réutilisée après 5 ans, originalement avec le consentement du chorégraphe original qui est toujours membre. De plus, si la pièce musicale est interprétée par un autre artiste ou avec un rythme différent de la version originale, la chorégraphie pourra être produite. Afin de maintenir à jour le registre des réservations musicales, tout chorégraphe devra fournir obligatoirement le titre exact de la musique, l'interprète et si possible, l'album et sa date de parution ainsi que le rythme musical. Cela permettra au comité de chorégraphie de faire respecter adéquatement ce règlement.
- 6.08 Les ateliers de danse country seront généralement, constitués deux tiers (2/3) de danses américaines et un tiers (1/3) de danses créées par les membres de l'Association tel que définit au règlement 6.06.
- 6.09 Procédure à suivre pour présenter une danse pour un atelier :
- Réserver sa musique auprès du Comité de chorégraphies et obtenir son approbation;
 - Une réservation n'est valide que pour un atelier. Si on n'en fait pas usage à l'atelier pour lequel on a fait la demande on doit la réserver à nouveau pour un autre atelier;
 - Respecter la date limite indiquée pour transmettre ses danses ce qui inclus : matériel audio, matériel vidéo, la danse écrite (inscrire les phrases musicales sur une feuille annexée à la danse);
 - La danse doit respecter les règles du syllabus, si non, elle peut être refusée par le Comité de chorégraphies;
 - La danse révisée par le Comité de chorégraphies est transmise au chorégraphe pour validation et corrections s'il y a lieu dans les plus brefs délais;
 - Lors de la prise vidéo, le chorégraphe doit préalablement présenter sa danse à un membre du Comité de chorégraphies afin de s'assurer que la danse et l'écriture de celle-ci correspondent. Par la suite, après le visionnement de la vidéo par le Comité de chorégraphies, les danses finales sont transmises aux chorégraphes pour approbation avant la diffusion et l'impression du matériel d'enseignement;
 - Les chorégraphes qui ne désirent pas ou ne peuvent pas se présenter pour l'enregistrement vidéo, devront trouver un substitut, membre de l'A.P.D.E.L. pour présenter leur danse et accepter l'exécution et l'écrit de celle-ci tel qu'autorisé par le Comité de chorégraphies.
-
-

RÈGLEMENT 7.00 – MATÉRIEL

- 7.01 Est défini comme matériel tout support, de quelque nature qu'il soit, qui sert à l'enseignement ou à la formation professionnelle.
- 7.02 L'achat du matériel des ateliers de la Division Ligne à laquelle le membre appartient est obligatoire deux fois par année pour les membres professionnels, étudiants et affiliés. Une exception est tolérée pour l'un (1) des deux (2) conjoints (d'alliance ou de fait) membre professionnel diplômé, étudiant, affilié habitant la même adresse; dans ce cas précis, le matériel acheté sera majoré de vingt pourcent (20 %).
- Il est de plus entendu :
- Que des membres habitant à la même adresse ne soient pas tenus de se procurer chacun un atelier.
 - Que la deuxième (2^e) personne puisse se procurer que l'audio et les feuilles.
 - Que la Division Country soit exemptée de cette obligation.
- 7.03 Le membre diffuseur a droit au matériel audio seulement.
- 7.04 Les membres ne peuvent en aucun cas échanger, copier ou donner le matériel vidéo contenant les danses de l'APDEL, soit entre membres de l'APDEL ou à toutes autres personnes ne faisant pas partie de l'Association.
- 7.05 Tout le matériel des ateliers acheté auprès de l'A.P.D.E.L., est sous l'entière responsabilité du membre.
- 7.06 **SYLLABUS DE L'A.P.D.E.L.**
La duplication et/ou vente du syllabus de l'A.P.D.E.L., en partie ou en totalité (exemples : abréviations, codifiés et autres...) est **STRICTEMENT INTERDITE**.
- Seule, la personne assumant le secrétariat du Conseil d'administration de l'A.P.D.E.L. peut fournir des copies à l'entraîneur et seulement à des fins de formation.
-
-

RÈGLEMENT 8.00 - PUBLICITÉ

8.01 PRINCIPLE

La publicité devra toujours arborer le logo de l’A.P.D.E.L. Elle a pour but de promouvoir l’Association et non l’intérêt personnel de ses membres.

8.02 AU NIVEAU PROVINCIAL

Dans le but de faire connaître l’Association, le Conseil d’administration de l’A.P.D.E.L. verra à faire la promotion de toutes les activités, tant provinciales que régionales, organisées par lui-même ou par ses membres.

8.03 AU NIVEAU RÉGIONAL

Le Comité d’une région verra, avec ses membres, la publicité à faire pour le bon fonctionnement de la région et pour la promotion de leurs activités. Ils détermineront le meilleur moyen d’autofinancer leurs activités.

8.04 L’APDEL pourra utiliser l’internet pour promouvoir ses activités, services et diffuser la vidéo après un an de la publication de l’atelier. Les chorégraphes seront consultés avant la diffusion sur internet.

8.05 L’usage de plateformes numériques tel que Facebook, Youtube et autres peuvent être employées par le CA afin de faciliter l’enseignement et la promotion de danse faisant partie du répertoire APDEL. Cet usage se doit d’être complémentaire au programme individuel des membres de l’APDEL et soutenir leurs intérêts

RÈGLEMENT 9.00 – PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES

9.01 ORDRE DU JOUR

L'assemblée dispose de la proposition d'ordre du jour qui lui est soumise.

9.02 La présidence des débats fixe le temps alloué pour discuter de chaque question en débat et en informe l'assemblée.

9.03 La façon normale de disposer d'une question est la suivante :

- Présentation de la question.
- Période d'échanges et de questions.
- Annonces de propositions et présentation des propositions.
- Assemblée délibérante.
- Droit (s) de réplique.
- Vote.

9.04 À la fin de la période allouée pour la période d'échanges ou pour la délibérante, la présidence des débats indique qu'il s'agit de la dernière intervention dans le temps préalablement prévu.

Si une ou d'autres personnes désirent intervenir, la présidence des débats vérifie si les membres sont prêts à passer à l'étape suivante.

Si moins des deux tiers (2/3) des membres présents sont prêts à passer à l'étape suivante, la présidence accorde le droit d'intervention aux personnes qui se sont présentées au micro avant la prise de décision de prolongation.

9.05 La présidence des débats peut, avant la clôture d'un comité plénier, passer à l'assemblée délibérante sur un même sujet si aucun membre ne sollicite la parole.

9.06 La présidence des débats peut, avant l'heure de clôture du débat sur une proposition, mettre la question principale aux voix si aucun membre ne sollicite la parole.

9.07 Malgré les clauses 9.04, 9.05 et 9.06 la question préalable peut être posée par un membre. Cependant, un vote favorable des trois quarts (3/4) des membres présents est requis pour que la présidence des débats appelle le vote sur la proposition qui fait l'objet du débat.

9.08 LA PRÉSIDENTE DES DÉBATS

La présidence des débats a tous les pouvoirs nécessaires pour assurer le bon ordre de l'assemblée. Elle dirige les débats, fait observer l'ordre du jour, assure la liberté d'expression, se conforme aux règles de fonctionnement et peut ajourner le débat au besoin.

- 9.09 La présidence des débats appelle tout vote et en proclame le résultat.
- 9.10 La présidence des débats se prononce sur les questions de procédure.
- 9.11 On peut en appeler de la décision de la présidence des débats; l'Assemblée décide alors à la majorité absolue des voix exprimées, sans compter les abstentions, si la décision de la présidence doit être maintenue. Tout appel de la décision de la présidence des débats qui a (ou aurait) pour effet d'obtenir une reconsidération d'une question doit être traité conformément aux dispositions de l'article 9.16.
- 9.12 La présidence des débats ne prend aucune part aux débats.
- 9.13 La motion d'appel n'est pas sujette à discussion.
- 9.14 En cas d'appel de l'une de ses décisions, la présidence des débats est alors entendue la première sur les motifs de sa décision.
- 9.15 S'il survient un problème de fonctionnement, la présidence des débats peut suggérer une procédure. Si elle ne le fait pas, ou si celle qu'elle suggère n'est pas agréée par la majorité des voix exprimées, elle peut recevoir des suggestions des membres de l'assemblée.
- 9.16 **RECONSIDÉRATION D'UNE QUESTION**
La reconsidération d'une question doit être proposée et appuyée.
- 9.17 La personne qui propose une reconsidération dispose de trois (3) minutes pour en expliquer les motifs.
- 9.18 La présidence fixe la durée du débat sur l'opportunité de reconsidérer la question. On peut en appeler de sa décision.
- Une fois le débat terminé sur l'opportunité de reconsidérer la question, la présidence appelle le vote; celui-ci se prend à la majorité des deux tiers (2/3) des voix.
- 9.19 S'il y a reconsidération, la présidence des débats fixe la durée du débat.
-
-

9.20 **UTILISATION DU DROIT DE PAROLE**

À la période d'échanges et de questions, chaque membre a droit de prendre la parole une seule fois sur le sujet.

Malgré ce qui précède, si le temps n'est pas écoulé et s'il n'y a pas de demande de première intervention, la présidence des débats peut accorder la parole une deuxième (2^e) fois à la même personne. Chacune de ces interventions ne doit pas dépasser trois (3) minutes.

9.21 En assemblée délibérante, chaque membre peut parler une (1) fois sur une proposition ou sur un ensemble de propositions faisant l'objet de votes successifs et ininterrompus. Chacune de ces interventions ne doit pas dépasser trois (3) minutes. De plus, la personne qui propose a droit de réplique d'une durée de trois (3) minutes.

9.22 Avant de prendre la parole, toute personne qui intervient doit obtenir l'assentiment de la présidence des débats puis s'identifier.

9.23 Toute personne qui intervient s'adresse à la présidence des débats et non pas à un ou à plusieurs membres.

9.24 La personne qui intervient ne peut être interrompue, sauf pour rappel à l'ordre par la présidence ou pour toute question de privilège invoquée par un membre.

9.25 La personne ainsi interrompue par un rappel au règlement ou par une question de privilège attend que la question soit tranchée avant de continuer son intervention.

9.26 **LA PRISE DE DÉCISION**

À moins de stipulation contraire dans les présents règlements, toutes les décisions se prennent à main levée, à la majorité des voix.

9.27 Tout membre, par une question de privilège et après s'être identifié, peut demander un comptage. Cette demande de comptage se fait immédiatement après la proclamation d'un résultat par la présidence des débats.

La présidence des débats proclame le résultat du comptage et ce résultat est final.

La présidence des débats refuse une demande de recomptage.

9.28 En cas d'égalité des voix, le débat reprend sur le même sujet pour une durée déterminée par la présidence des débats.

- 9.29 Si un membre demande qu'il y ait vote secret sur une proposition, la présidence demande immédiatement à l'assemblée si elle est favorable à une telle requête. Lorsque dix (10) membres sont favorables, la présidence procède au vote secret.
- 9.30 Lorsqu'un vote secret est décidé, chaque membre reçoit un bulletin.
- 9.31 **ORDRE ET DISCIPLINE**
Aucune diffusion de documents non autorisés par le Conseil d'administration n'est tolérée pendant les séances d'une assemblée à moins d'en avoir obtenu l'autorisation de la présidence des débats.
- 9.32 **TRAVAIL EN ATELIERS**
L'Assemblée peut se diviser en ateliers si cela est prévu à l'ordre du jour. Cependant, toutes les décisions se prennent en Assemblée délibérante.
-
-

RÈGLEMENT 10.00 TARIFICATION

10.01 LES MEMBRES

Ouverture de dossier : Dix dollars (10,00 \$)

La cotisation régulière des membres s'établit comme suit :

- Professionnel diplômé : Soixante-dix dollars (70 \$)
- Étudiant : Quatre-vingt-dix dollars (90 \$)
- Membre affilié : Quatre-vingt-dix dollars (90 \$)
- Assistant : Quatre-vingt-dix dollars (90 \$)
- Diffuseur : Quatre-vingt-dix dollars (90 \$)
- Compagnon : Cinquante dollars (50 \$)
- À vie : Zéro dollars (00 \$)
- Honoraire : Zéro dollars (00 \$)
- Retraité : Zéro dollars (00 \$)

La cotisation **régulière** est payable au 1^{er} janvier de chaque année et devra parvenir au siège social au plus tard le 15 janvier de la même année.

À la suite de son admission, le nouveau membre devra payer sa cotisation dans les quinze (15) jours qui suivent. Entre le 1^{er} janvier et le 30 juin, ce membre déboursera le coût total pour l'année. Si ce membre est admis entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre, il en paiera la moitié.

Une cotisation **spéciale** peut être exigée par le Conseil d'Administration pour une période de temps déterminée et être assujettie à la règle générale de perception.

Si un membre cotisant ne paie pas la cotisation spéciale dans les trois (3) mois suivant l'expiration du délai imparti pour en effectuer le versement, il est suspendu de plein droit et la trésorerie l'aviserait sans délai de cette suspension. Cet avis sera posté à la dernière adresse connue par l'Association.

La trésorerie l'aviserait cependant, qu'il sera relevé de cette suspension en payant tous les arrérages et des frais d'administration au montant de cinquante dollars (50.00 \$).

10.02 CHORÉGRAPHES

Un montant de 30 \$ sera remis à tous les chorégraphes, à chaque atelier, peu importe le nombre de chorégraphies créées par celui-ci par atelier.

À la présentation de l'atelier, les chorégraphes, même s'ils ne sont pas présents, auront un billet pour chaque chorégraphie présentée afin de participer à un tirage d'un montant d'argent déterminé par le CA.

ANNEXES

ANNEXE I

**Statuts et Règlements
Association Professionnelle de Danse En Ligne**

Engagement

(copie à signer et à transmettre au secrétariat de l'A.P.D.E.L.)

Je, soussigné (e), m'engage à respecter les statuts et les règlements tel que décrit dans le présent document ainsi que les amendements qui seront autorisés par l'Assemblée générale annuelle.

Signature

Date

ANNEXE II

Assemblée Générale

Conseil d'administration

Présidence

Vice-présidence ligne

Vice-présidence country

*Secrétariat
ligne et country*

*Trésorerie
ligne et country*

Directeur

Directeur

ANNEXE III

MISE EN CANDIDATURE

ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DE DANSE EN LIGNE

Nom du membre : _____

Téléphone : _____

Fonction postulée

Présidence : _____

Vice-présidence : _____

Secrétariat : _____

Trésorerie : _____

Directeur : _____

Candidature proposée par : _____

Appuyée par : _____

Je consens à ma mise en candidature pour la fonction ci-dessus indiquée et
je m'engage à accepter cette fonction si je suis élu(e).

Signature du candidat : _____

Date : _____

Pour les postes où il y a plus d'une candidature, une période de temps, déterminée par la présidence d'élection, est attribuée à chaque candidat ou candidate pour lui permettre de se présenter.

Annexe IV

RÉGIONS DE L’A.P.D.E.L.

Région	# Région	Régions Administratives
Montréal	1	Mauricie
		Estrie
		Montréal
		Lanaudière
		Montérégie
Laval	2	Outaouais
		Abitibi – Témiscamingue
		Laval
		Laurentides
Québec	3	Bas Saint-Laurent
		Saguenay / Lac Saint-Jean
		Capitale Nationale
		Côte Nord
		Gaspésie / Iles-de-la-Madeleine
		Chaudière – Appalaches
		Centre du Québec
Hors Québec	4	Nouveau-Brunswick (Canada)
		Ontario (Canada)
Hors Canada	5	France (Europe)