

REGLEMENT INTERIEUR

Association « Au Chaudron Penché »

L'association, conforme aux dispositions de la loi de 1901, vise à promouvoir les activités créatives et ludiques par le biais du patrimoine historique, littéraire et culturel.

L'acceptation du présent règlement intérieur, adopté par l'Assemblée Générale Constitutive du 17 janvier 2009 et révisé par la réunion du Conseil d'Administration du **29 septembre 2012** est obligatoire pour tout membre.

I. Adhésion.

Conditions et formalités d'admission.

Aucune demande d'adhésion ne pourra être refusée en raison de l'origine du demandeur, de ses croyances ou de ses convictions dans la mesure où celles-ci ne sont pas contraires à la loi française et où elles ne portent pas atteinte à l'image de l'association.

Pour adhérer à l'association, il faut remplir les critères suivants :

- Remplir un bulletin d'adhésion.

Aucun personnage ou dossier de jeu ne sera envoyé aux membres adhérents (les joueurs) si le dossier administratif complet et la cotisation n'ont pas été envoyés aux membres organisateurs.

Droits et obligations.

L'adhésion implique le respect :

- Des statuts.
- Du règlement intérieur.
- De la loi française.
- Des règles de jeux pratiqués selon les activités.
- Des consignes, écrites ou orales, des membres organisateurs.
- Du bon sens et de la politesse.

Chaque membre a le droit au respect et à l'écoute de tous. Chaque membre a le droit de demander la médiation d'une Commission de conciliation (voir le chapitre « Discipline »). Les membres organisateurs et PNJ peuvent, selon les activités, bénéficier de réductions pour la participation aux dites activités. La participation aux activités de l'association implique l'acceptation du règlement et des consignes qui y sont liés.

Cotisations.

L'adhésion des membres adhérents est gratuite. Ils deviennent ainsi automatiquement membres de l'association pour l'année civile en cours en s'inscrivant à l'une de nos manifestations. Cinq euros seront prélevés sur leur inscription par manifestation pour les frais de fonctionnement de l'association.

Les cotisations, valables pour l'année civile en cours, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre, sont fixées à 10€ pour les membres actifs. Les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur sont exemptés de cotisation.

Ces cotisations sont susceptibles d'être révisées chaque année par le Conseil d'Administration. Les cotisations sont préférentiellement perçues par chèque à l'ordre de l'association.

Informatique et libertés.

Conformément au cadre de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et conséquemment à la simplification des procédures décidées par la CNIL lors de sa séance du 9 mai 2006 (abrogation de la norme 23), l'association est dispensée de déclarer les fichiers de ses membres, ainsi que les traitements qui ne sont pas susceptibles, dans le cadre de leur utilisation régulière, de porter atteinte à la vie privée ou aux libertés des personnes. Les membres disposent toujours d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent.

L'association se réserve le droit d'exploiter les images photos et vidéos de chaque membre de l'association, à des fins non lucratives. Une demande d'autorisation sera jointe à l'adhésion. Sur simple demande d'un membre de l'association, les images pourront être retirées ou retouchées.

Propriétés intellectuelles.

Toute création réalisée dans le cadre d'une manifestation appartient à l'association. Toute utilisation hors association devra faire l'objet d'une demande écrite au Bureau.

II. Le rôle des membres.

A. Les membres du bureau.

Il font partie du Conseil d'Administration et sont en charge du bon **fonctionnement** de l'association aux différents postes prévus et selon les modalités décrites dans les statuts : Président, Vice-Président, Secrétaire, Trésorier.

B. Les membres du Conseil d'Administration.

Ils sont en charge des décisions importantes concernant la gestion de l'association. Il comprend les membres du Bureau et un certain nombre de membres actifs élus pour cette fonction.

C. Les membres Actifs

Ils participent activement à la vie de l'association par leur investissement dans l'organisation de manifestations ou dans un poste adopté par le Conseil d'Administration.

D. Les membres Adhérents

Les organisateurs.

Ils ont participé à l'organisation d'au moins une manifestation dans l'année au sein de l'association. Ils peuvent par la suite s'ils le désirent demander à devenir membre actif lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire Annuelle.

Les PNJ.

Les Personnages Non Joueurs interprètent des rôles en fonction des manifestations. Ils peuvent aider logistiquement les organisateurs lors des manifestations, mais ne participent pas à la création de ces événements.

Les joueurs.

Ils participent à l'activité de l'association sans pour autant organiser.

Ils s'engagent lors des manifestations à suivre les consignes et le roleplay, en limitant le hors-jeu, afin de respecter le jeu des autres.

III. Fonctionnement d'une Assemblée Générale Restreinte

Une fois l'ordre du jour de l'Assemblée Générale épuisé, se réunit un conseil restreint composé des membres actifs actuels et des membres potentiellement activables.

Les étapes sont les suivantes :

1. Election des nouveaux actifs

Sont éligibles les organisateurs de l'année précédente ou à venir ainsi que tout membre adhérent désirant s'investir dans le fonctionnement de l'association et présentant un projet dans ce sens. Ils sont élus à majorité des voix par l'ensemble des anciens actifs présents ou représentés.

2. Démission du Conseil d'Administration

3. Election du nouveau Conseil d'Administration

Il est composé au maximum de 10 membres actifs qui peuvent aussi proposer de nouveaux postes. Les membres du CA sont élus à majorité des voix par l'ensemble des membres actifs présents ou représentés.

4. Election du bureau

Il est élu au sein du CA à majorité des voix par l'ensemble des membres du CA présents ou représentés.

5. Décisions concernant les anciens actifs

Chaque ancien actif, présent ou non, est confirmé ou exclu des membres actifs en fonction de ses activités passées et à venir et de son désir de poursuivre ou non sa participation à la vie de l'association. Les votes se font à majorité des voix par l'ensemble des actifs présents ou représentés.

IV. Discipline.

L'association ne relève d'aucun parti politique ni d'aucune société commerciale ou entreprise religieuse. Le nom « Au Chaudron Penché » est la propriété collective de l'association, déposé en préfecture. Nul membre n'est autorisé à en faire usage sans accord du Conseil d'Administration. Ce nom ne peut être utilisé pour des activités sortant des cadres définis par les statuts et le règlement intérieur.

Conflits et Commission de conciliation.

En cas de conflit entre membres de l'association, de quelque statut dont ils relèvent, ou de réclamation sérieuse d'un ou de plusieurs membres, sera créée une Commission de conciliation.

La Commission de conciliation :

- est composée de 3 membres obligatoirement actifs.
- est désignée par le Conseil d'Administration.
- ne peut être composée d'un ou de plusieurs membres impliqué(s) directement ou indirectement dans le contentieux. À cet effet, chaque partie a le droit de révoquer à deux reprises maximum un membre de la Commission de conciliation qu'elle estimerait partial.

La procédure est la suivante :

- la Commission de conciliation entend les plaignants, et éventuellement les accusés.
- elle enquête à l'aide de tous les moyens dont elle dispose. En ce sens, les documents qui aideraient à régler le différend doivent lui être remis.
- elle rend ses conclusions dans un **déla**i d'un mois maximum au Conseil d'Administration qui notifiera sa décision et son arbitrage aux intéressés.

Les sanctions encourues sont de natures diverses : réparation du préjudice, répartition de tâches, précisions apportées, suspension ou radiation en cas de faute grave (voir ci-dessous). Les sanctions, ainsi qu'un résumé du contentieux et de son règlement, seront présentés à la prochaine Assemblée Générale.

La Commission de conciliation n'a pas vocation à se substituer à la Justice française et aux tribunaux. Elle n'est qu'un organe de médiation au sein de l'association.

Faute grave.

Est appelé faute grave tout acte ayant nuit manifestement aux intérêts de l'association ou à l'un de ses membres. L'atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un tiers relève également de cette catégorie. Le traitement d'une faute grave relève exclusivement du Conseil d'Administration. Après constatation de la faute par le Conseil d'Administration, qui peut être saisie d'une demande par un tiers de l'association, celui-ci convoque l'intéressé. Si la faute grave est constatée, le Conseil d'Administration statue sur sa décision devant être rendue sous huit jours.

Les sanctions encourues sont :

- La suspension pour une durée variable ne pouvant excéder un an et entraînant l'interdiction de toute activité au sein de l'association.
- La radiation (voir ci-dessous).
- Le dépôt d'une plainte auprès des tribunaux en responsabilité civile ou pénale.

L'association est représentée en Justice par son Président qui, conformément aux statuts, a qualité pour ester en justice.

Radiation.

La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration en cas de faute grave ou de non-paiement de la cotisation après deux relances. La radiation pour faute grave est définitive alors que la radiation pour non-paiement de la cotisation est suspensive. La réintégration ne peut se faire qu'après paiement de la dite cotisation et décision du Conseil d'Administration.

La radiation est automatique en cas de démission, de décès ou de dissolution pour une personne morale.

Divers.

L'ensemble des membres actifs est habilité à prononcer la perte de la qualité de membre actif si les conditions définies pour ce statut (voir ci-dessus) ne sont pas remplies.

Les sanctions, conformément aux statuts, n'entraînent pas le remboursement de la cotisation, celle-ci restant acquise à l'association.

V. Matériel, santé, sécurité et hygiène.

Matériel.

Les matériels, accessoires, jeux et créations de l'association sont la propriété exclusive de l'association. Ils ne peuvent être employés en-dehors des cadres définis par les statuts et le règlement intérieur. Cette règle s'entend pour les objets matériels et intellectuels. Tout matériel acheté ou réalisé pour un projet, avec les fonds de l'association, devient propriété de l'association.

Le prêt du matériel de l'association est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Il pourra être demandé, lors du prêt de matériels, un prix de location correspondant à l'amortissement dudit matériel. Le montant de la location sera fixé par le Conseil d'Administration.

A l'inverse, un don ou un prêt temporaire de matériel peut être fait à l'association et sera soumis à l'approbation du Responsable Matériel.

L'ensemble du matériel de l'association est inventorié et doit être consigné. Le stockage du matériel peut se faire à divers endroits, mais est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

La liste du matériel pour une manifestation doit être envoyée par mail au Responsable du matériel de l'association un mois avant avec une copie à l'adresse mail du Chaudron Penché. Le Responsable du matériel envoie un accusé de réception dès qu'il a pris connaissance de la **liste**.

Les utilisateurs du matériel s'engagent à en prendre le plus grand soin, que l'utilisation soit de droit, à titre gracieux ou payant.

Santé, sécurité et hygiène.

Lors des activités de l'association, il est demandé à tous de respecter scrupuleusement les règles élémentaires de sécurité et d'hygiène. Ces dernières doivent être obligatoirement mises en place lors des activités (présence de toilettes, d'eau potable, balisage et repérage des endroits dangereux, mises en garde).

L'existence, lors des activités, d'une trousse de secours proportionnée à l'événement, est obligatoire.

Au cours des activités, un médecin ou les services de secours compétents sont appelés en cas d'accident ou de malaise. À cet effet, les numéros d'urgence doivent être affichés de façon visible sur le lieu d'activité. En cas de problème, les familles sont prévenues dans les meilleurs délais.

Les activités organisées par l'association ne doivent en aucun cas compromettre la santé des participants.

Quelques règles de bon sens sont à respecter :

Le transport de personnes au nom de l'association ne peut s'effectuer qu'au moyen de transport en commun habilités à cet usage ou par des véhicules personnels à la condition que le nombre de personnes transportées ne dépasse pas celui indiqué sur la carte grise du véhicule.

Le stockage et la mise en place du matériel doivent respecter la sécurité de tous. En cas de problème, c'est à la personne ou aux personnes responsable(s) qu'il conviendra d'en prendre la responsabilité.

Les dommages causés par un tiers n'entraînent que sa responsabilité propre. Celle de l'association ne peut être engagée.

Le but d'Au Chaudron Penché est ludique. Il est donc demandé à tous de participer aux activités dans un esprit de détente et de bonne humeur.

Le manquement aux règles de sécurité lors d'une activité peut entraîner le renvoi du fautif de la dite activité, sur décision de l'ensemble des organisateurs et sans délai.

VI. Proposer un projet à l'association.

Les personnes désirant proposer un projet devront adresser une demande au Conseil d'Administration. Les étapes de réalisation d'un projet sont les suivantes :

1. Présentation du projet (6 mois avant)

- équipe d'organiseurs avec un référent
- taille du projet (nombre de joueurs, format...)
- site réservé ou en cours de réservation

2. Vote du projet (3 mois avant)

- équipe complète et suffisante
- site réservé
- budget complet
- liste du matériel
- squelette de persos et scénario avancé à 90%

Le Conseil d'Administration se garde le droit d'annuler ou de reprendre le projet à ce moment-là si les conditions de bon fonctionnement ne sont pas réunies ou en cas de problèmes majeurs (pas de site, pas assez d'inscrits, budget non respecté...).

L'association met à disposition de l'équipe organisatrice une plateforme informatique d'écriture de GN afin d'aider au travail scénaristique et logistique. Si l'équipe ne souhaite pas l'utiliser, elle s'engage à laisser un libre accès à toutes ses données concernant ledit projet au Chaudron Penché.

En cas d'avance de frais faite avant le vote définitif du budget pour des projets organisés par des membres hors CA, l'organisateur référent devra signer une reconnaissance de l'engagement financier d'Au Chaudron Penché.

Tout projet aura un membre actif référent, vers lequel le Conseil d'Administration se tournera pour toutes questions concernant l'activité.

VII. Divers.

Les locaux et les lieux mis à disposition lors des activités de l'association doivent être tenus et rendus propres. Tous les participants doivent y contribuer.

Les archives de l'association, tenues à jour par le Secrétaire et entreposées dans un endroit agréé par le Conseil d'Administration, sont consultables par tout membre en faisant la demande, après acceptation de la requête par le Conseil d'Administration qui, en cas de refus, doit motiver celui-ci. Il en va de même des comptes de l'association, placés sous la responsabilité du Trésorier rendant compte de ses actes au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.

Les comptes-rendus des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales seront diffusés aux membres conviés par le Secrétaire.

La bonne humeur, la cordialité et la tolérance doivent être érigées en principes fondateurs de l'association.