

Association - La Plume d'Acier - Règlement Intérieur



PREAMBULE

Ce règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts de l'association La Plume d'Acier dont l'objet est l'organisation et la promotion auprès de tous publics de jeux de rôle Grandeur Nature (GN), sous toutes leurs formes, ainsi que de diverses activités gravitant autour des jeux de rôles Grandeur Nature. De plus l'association prévoit l'organisation de conventions autour de différents thèmes.

Le présent règlement intérieur est consultable par l'ensemble des membres sous formats numériques sur le site internet de l'association.

PARTIE I : ADHERENT

Article 1 : Procédure d'adhésion

1.1 Demande écrite de la personne auprès du bureau de La Plume d'Acier, sur laquelle il sera statué au cours de la plus proche réunion du Bureau.

Cette demande doit comprendre :

→La fiche d'inscription dûment remplie ;

→Le paiement de la cotisation.

Article 2 : Procédure de refus

2.1 Après délibération, le Bureau devra indiquer au postulant son refus de l'accepter comme membre sous quinze jours. Il n'est pas tenu de se justifier. Ce refus devra être consigné dans le registre de La Plume d'Acier.

2.2 En cas de contestation, le postulant peut faire appel devant le Bureau de l'association, dans les quinze jours qui suivent la date à laquelle il a été informé de la décision du Bureau, en adressant au siège de La Plume d'Acier une lettre motivée, en recommandée (cachet de la poste faisant foi).

2.3 Cet appel sera inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Bureau. Celui-ci peut demander à la personne concernée de venir défendre oralement ses arguments lors de cette réunion. La décision du Bureau est sans appel.

Article 3 : Droits et devoirs des membres

3.1 En validant le formulaire d'admission, les postulants s'engagent sur l'honneur à ne pas fournir sciemment de fausses informations, à les corriger lorsqu'elles deviennent obsolètes, à respecter de bonne foi les statuts de l'association et à se conformer au présent règlement intérieur.

3.2 Ils s'engagent à ne pas faire un usage illicite des informations déposées par les autres membres.

3.3 Participer (directement ou par procuration) aux Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires, ou à tout autre moment, à la définition des objectifs de La Plume d'Acier.

3.4 Envisager, en fonction de ses moyens et de ses envies, de s'impliquer dans le fonctionnement de La Plume d'Acier en contribuant aux projets en cours.

Article 4 : Perte de la qualité de membre

4.1 Le non-respect des statuts ou du règlement intérieur de l'association est à lui seul un motif sérieux de radiation.

4.2 Est considéré comme motif sérieux de radiation le comportement dangereux qu'aura un membre envers lui-même ou envers les autres membres.

Les attitudes suivantes sont considérées comme dangereuses, sans que cette liste soit exhaustive et sera dûment appréciée par les membres du Bureau :

→ Non-respect des règles de sécurité émises par l'organisateur de l'événement auquel participe le membre de l'association ;

→ La provocation de bagarre ou de rixes ;

→ L'exposition directe de soi-même ou d'autres à un risque immédiat de blessures, pouvant entraîner une mutilation ou un décès.

4.3 Hors du cadre scénarisé d'un événement, les injures, insultes, mises en situations humiliantes sont un motif sérieux de radiation, surtout si celles-ci sont répétées.

4.4 L'exclusion d'un membre sera prononcée par le Bureau, sous quinze jours. La décision prise par le Bureau sera irrévocable.

4.5 Aucune restitution de cotisation ne sera due au membre exclu.

Article 5 : Cotisations

5.1 La cotisation pour un membre actif s'élève à 25,00 €

5.2 La cotisation pour un membre adhérent s'élève à 1,00 €. Elle est obligatoire lors de la première participation à une activité de La Plume d'Acier.

5.3 La cotisation pour un membre bienfaiteur s'élève à deux fois ou plus la cotisation pour un membre actif.

5.4 La cotisation doit être versée au Bureau de La Plume d'Acier dès l'inscription.

5.5 L'adhésion des adolescents de moins de 16 ans est refusée par La Plume d'Acier.

Article 6 : Temporalité de l'adhésion

6.1 L'adhésion vaut pour douze mois à compter du premier jour du mois payant.

6.2 L'adhésion est automatiquement renouvelée par paiement de la cotisation, accompagnée de la mise à jour de la fiche d'information.

Article 7 : Démission – Disparition

7.1 Le membre démissionnaire (en excluant les membres fondateurs) communiquera sa volonté de quitter l'association par tous les moyens. Sa démission sera effective à partir du moment où le Bureau en aura accusé réception. Aucune restitution de cotisation ne sera due au membre démissionnaire.

7.2 La qualité de membre se perd à la disparition, déclarée par les autorités compétentes à concurrence de l'échéance de la cotisation.

Article 8 : Carte de membre

8.1 Les cartes sont numérotées par ordre chronologique d'adhésion à l'association, chaque numéro est attaché à une personne unique.

8.2 La carte sera remise par voie électronique à l'adhérent.

8.3 En cas de perte ou de vol de sa carte, l'adhérent devra en informer le Bureau de La Plume d'Acier par tous les moyens utiles, afin qu'une nouvelle copie lui soit adressée.

PARTIE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9 : Le Bureau

9.1 Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, le Bureau est formé par le Président, le Vice-Président, le Trésorier, le Secrétaire. Il est élu par les membres actifs et en son sein.

9.2 Les votes sont à la majorité relative. Ils peuvent avoir lieu selon tout moyen adapté (Réunion, téléphone, Internet,...). En cas d'égalité, la voix du Président prédomine.

Article 10 : Règles communes aux Assemblées

10.1 La date de l'Assemblée Générale sera par ailleurs diffusée sur le site internet de La Plume d'Acier.

10.2 Chaque Assemblée donnera lieu à un compte rendu, établi par le Secrétaire, comprenant obligatoirement la liste des membres présents et l'ensemble des décisions adoptées.

Article 11 : Quorum

11.1 Le Quorum de toute Assemblée Générale est fixé à la moitié +1 des membres (actifs, bienfaiteurs et d'honneur) (présents ou représentés).

11.2 Si le Quorum n'est pas atteint, une autre date sera fixée à quinze jours d'intervalle sans aucun Quorum à atteindre.

Article 12 : Parole

12.1 Les membres peuvent s'exprimer dans le cadre de l'ordre du jour et du temps de parole qu'il est possible de leur accorder. Le Bureau pourra aussi donner la parole aux non-membres.

Article 13 : Votes

13.1 Les votes prévus par l'ordre du jour pourront se faire à bulletin secret, ou à la main levée, selon l'importance des décisions ou à la demande d'un des membres présents.

13.2 Seul les membres actifs, bienfaiteurs et d'honneur de l'association ont le droit de vote.

Article 14 : Procurations

14.1 Tout membre ayant droit de vote peut se faire représenter lors de l'Assemblée Générale par un autre membre ayant lui aussi droit de vote. Pour cela, il fournit une procuration à la personne qui la représentera lors des votes.

14.2 Les procurations sont comptabilisées dans le calcul du Quorum de l'Assemblée Générale. Elles doivent être envoyées au Secrétaire au plus tard 72 heures avant l'Assemblée Générale (cachet de la poste faisant foi) ou présentées par leurs détenteurs au moment de l'émargement de la feuille de présence. La procuration papier est à privilégier mais à défaut et avec l'accord d'un administrateur celle-ci peut être transmise par courrier électronique.

Article 15 : Définition des postes des administrateurs

15.1 Les postes suivants pourront être pourvus d'un suppléant sur simple décision du Bureau.

15.2 **Président** : En tant que représentant de l'association mandaté par l'Assemblée Générale, le Président est la personne qui a le plus de responsabilités dans l'association. De nombreuses décisions sont prises au nom du Président. À chaque fois, celui-ci engage sa responsabilité personnelle et celle de l'association.

Le président a de très nombreuses missions dans l'association :

- Il doit veiller à l'application des décisions du Bureau ou des Assemblées Générales, il doit mettre en place les actions ou du moins les coordonner ;
- Il est appelé à représenter l'association auprès des partenaires, à communiquer en son nom dans la presse, les médias, vers les adhérents ;
- Il peut agir en justice ou défendre les intérêts de l'association ;
- Il doit veiller à la bonne marche de l'association : administration, logistique, moyens humains, gestion de l'équipe ;
- Il assure la tenue des réunions (réunions de bureau, AG), mène les débats, si le Président ne peut assurer cette tâche, elle incombe alors au Vice-Président ;
- Il peut superviser les tâches du trésorier (présentation des comptes) et du secrétaire (tenu du registre spécial) ;
- Il établit le rapport moral annuel pour le soumettre à l'Assemblée Générale.

15.3 Le Vice-Président : Le Vice-Président est là pour épauler les actions du Président dans un but de bon fonctionnement de l'association. Le Vice-Président a pour mission comme le Président dans l'association:

- Il doit veiller à l'application des décisions du Bureau ou des Assemblées Générales, il doit mettre en place les actions ou du moins les coordonner ;
- Il est appelé à représenter l'association auprès des partenaires, à communiquer en son nom dans la presse, les médias, vers les adhérents ;
- Il doit veiller à la bonne marche de l'association : administration, logistique, moyens humains, gestion de l'équipe ;
- Il assure la tenue des réunions (réunions de bureau, AG), mène les débats, si le Président ne peut assurer cette tâche ;

15.4 Trésorier : Le trésorier est le responsable des finances et des comptes. Il n'est pas un simple caissier ou comptable. Excepté le fait que c'est un associatif comme tout le monde, le trésorier est le responsable de la politique financière définie par le Bureau de l'association. Il trace les objectifs des dépenses à engager pour réaliser le programme d'activité, propose les objectifs à atteindre au plan des ressources (entrée d'argent), établit le budget prévisionnel et soumet les choix à faire à toute l'équipe. Une fois les décisions prises, il conduit le budget et favorise la prise de responsabilité de tous. Cette responsabilité exige une certaine méthode, de la rigueur et quelques capacités à la comptabilité. Ses missions sont relatives aux finances de l'association.

- Il est le gestionnaire responsable des fonds de l'association ;
- Il est garant de la gestion comptable de l'association : il assure la tenue des livres de comptes (dépenses-recettes) ;
- Il se préoccupe des rentrées financières : les adhésions, les cotisations, les subventions et les services ;
- Il effectue les opérations de dépenses définies sous la responsabilité du bureau : remboursement des frais, règlement des factures ;

- Il assure la relation entre l'association et le banquier ;
- Il présente périodiquement au bureau la situation financière : les fonds disponibles, dépenses à engager, les recettes à pourvoir ;
- Il assure les relations éventuelles avec le trésorier de la fédération à laquelle l'association est adhérente ;
- Il établit le rapport financier annuel pour le soumettre à l'Assemblée Générale.

15.5 Secrétaire : Le secrétariat est un des postes ingrats de l'association. À ceux qui pensent qu'il s'agit seulement de prendre des notes lors des réunions, ils se trompent ! S'il ne requiert pas de connaissances particulières, il demande beaucoup de rigueur et de discipline. Les missions du secrétaire sont très nombreuses et très contraignantes. Pourtant, la fonction est une des plus intéressante et valorisante, car le secrétaire est la mémoire de l'association, il connaît la vie de l'association, et est en contact direct avec les adhérents. Les missions du secrétaire sont de :

- Connaître et faire appliquer les statuts de l'association : veiller au respect du cadre légal prévu par les statuts et le règlement intérieur ;
- Communiquer en préfecture dans un délai de 3 mois à partir de la date d'une Assemblée Générale toutes modifications dans l'administration ou les statuts de l'association ;
- Tenir à jour le Registre spécial (article 5 de la loi 1901) ;
- Informers les membres de l'association de la tenue de réunion : planifier et organiser les réunions de l'association ;
- Faire un compte-rendu des réunions : prendre des notes pour constituer le compte-rendu et faire le lien avec les décisions passées, veiller aux respects des statuts et être prêts à répondre en cas de problème ;
- Tenir le fichier des adhérents à jour : archiver les fiches d'adhésion et constituer un fichier ; → Archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'association ;

PARTIE III : ACTIVITES

Article 16 : Définitions d'activités

16.1 Le Jeu de Rôles Grandeur Nature : Au delà d'un jeu, c'est une activité dont le concept original et convivial permet aux participants de vivre des scènes dignes des plus forts moments du cinéma. A ceci près qu'ils en sont tous les acteurs, improvisant dans le cadre d'un scénario interactif qu'ils découvrent en direct et qui est mis en scène par l'association organisatrice de l'événement. La Plume d'Acier développe ses propres Grandeurs Nature.

16.2 Soirée enquête : Une soirée Enquête est un jeu consistant à résoudre une énigme policière, en incarnant les protagonistes de l'histoire. Il s'agit d'une forme de jeu de rôle, en grandeur nature, un croisement entre théâtre d'improvisation, jeu d'enquête, aventure policière. La Plume d'Acier développe ses propres soirée enquête.

16.3 Animation : La volonté de La Plume d'Acier est de permettre la découverte de divers univers par le biais de manifestations organisées en partenariat avec les communes, les châtelains... Mise en place d'animation lors de manifestation ; des dégustations de breuvages médiévaux (hypocras...).

16.4 Création de vidéo : L'association créer des vidéos pour la diffusion sur des plate-formes sur le web (type Youtube). Le but est de faire découvrir par ce biais l'univers du Jeu de Rôles sous toutes ces formes.

16.5 Création de Jeux Vidéo : La Plume d'Acier estime que le support du Jeux Vidéo est un autre moyen ludique et récréatif de faire découvrir les univers qu'elle propose.

Article 17 : Règles de conduite durant les Activités

17.1 L'organisateur spécifie oralement, avant chaque début d'événement, les règles de sécurité à tenir.

17.2 Des règles spécifiques peuvent exister, et sont décrites dans des annexes au règlement intérieur.

17.3 Liste des annexes : →Annexe I de sécurité concernant l'utilisation de répliques d'armes.

Article 18 : Consommation d'alcool et de substances illicites

18.1 L'association La Plume d'Acier n'encourage pas la consommation d'alcool et/ou de substances illicites, pendant les événements qu'elle organise. L'organisateur pourra refuser d'intégrer ou exclure un membre en état manifeste d'ébriété.

18.2 Cependant sur certains événements, il est possible que de l'alcool soit consommé, si le déroulement de l'événement le prévoit. L'association prévoira uniquement des boissons fermentées non distillées, autrement dit des alcools de groupe 2, tels que définit dans l'article L3321-1 du code de la santé publique. Conformément à l'article 1655 du code général des impôts, ceci ne sera possible que dans le cas d'événement ne comprenant que des membres de l'association et répondant donc à la définition de « cercle privé ».

Article 19 : Assurance

19.1 L'association La Plume d'Acier a souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, et les dommages causés par ses membres actifs.

Article 20 : Éthique

20.1 L'association La Plume d'Acier précise qu'il est interdit de porter une tenue, des insignes, d'avoir un comportement, de tenir des propos ou d'émettre des idées entrant dans le cadre de la Loi sur l'incitation à la haine raciale, sauf dans le cadre d'un événement scénarisé et organisé par l'association et dont l'intrigue ou le contexte le prévoit.

Article 21 : Utilisation de moyens pyrotechniques

21.1 Pour des raisons de sécurité et par respect des sites qui nous sont prêtés, l'usage d'explosifs ou de toutes autres formes de moyens pyrotechniques artisanaux ou commerciaux, sans accord des organisateurs, est prohibé. De plus, en cas d'incident, la responsabilité civile de l'utilisateur sera engagée.

PARTIE IV : FRAIS

Article 22 : Dépenses et investissements

22.1 Les dépenses de chacun des postes du Bureau sont inscrites au budget prévisionnel qui est présenté lors de l'Assemblée Générale par le Trésorier.

22.2 Tout dépassement de budget devra être approuvé par le Bureau.

22.3 Toute dépense exceptionnelle devra être approuvée par le Bureau.

22.4 Les membres du Bureau gèrent leur budget et peuvent décider de rembourser tout ou partie des frais engagés par les membres de leur équipe.

22.5 Toute demande de remboursement devra être effectuée avant la clôture de l'exercice comptable durant lequel elle a eu lieu, sur présentation d'une pièce comptable. Au-delà, elle ne sera pas prise en compte.

Article 23 : Exercices

23.1 La Plume d'Acier fonctionne par exercices de 12 mois clos le 31 décembre de chaque année.

PARTIE V : COMMUNICATION

Article 24 : Droit à l'image

24.1 Au cours des activités de l'association La Plume d'Acier, les organisateurs feront des photos et des vidéos, ces dernières seront faites afin de promouvoir l'association La Plume d'Acier. En aucun cas ces images ne sont destinées à un usage commercial.

24.2 Par défaut ces images pourront être utilisées par l'association La Plume d'Acier. Si les membres ne désirent pas que leur image soit utilisée, il leur appartient de nous en informer par courrier.

Article 25 : Interprétation

25.1 En cas de débat sur l'interprétation d'un terme de ce règlement intérieur, le Bureau est souverain.

Article 26 : Application

26.1 Ce règlement intérieur et ses modifications sont applicables après un vote du Bureau. Ce vote devra être confirmé lors de l'Assemblée Générale annuelle.

26.2 Le Bureau ne peut apporter en cours d'exercice des modifications, au présent Règlement Intérieur, qui auraient été refusées par l'Assemblée Générale annuelle précédente. Si besoin, le Bureau pourra convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire sur les même modalité qu'une AG Ordinaire.

PARTIE VI : MATERIEL

Article 27 : Prêt de matériel de l'association à un ou plusieurs membres

27.1 L'association La Plume d'Acier dans le cadre de ses différents événements pourra prêter du matériel appartenant à l'association La Plume d'Acier à ses adhérents à jour de leur cotisation suivant les conditions suivantes :

→L'adhérent devra remplir la fiche de demande de prêt de matériel, elle doit être signée par les deux parties le jour de la remise du matériel et le jour de son retour par les personnes habilités.

→L'adhérent qui emprunte le matériel devra le rendre dans un délai maximum de 7 jours dans l'état où il l'a récupéré (à titre d'exemple, propre et non déchiré lorsqu'il s'agit de costumes, non cassé lorsqu'il s'agit une arme sauf issue de l'usure due à la pratique normale de l'activité ou événement).

→L'adhérent s'engage à ne pas apporter de modifications au matériel prêté.

→La remise en état éventuelle du matériel s'effectue aux frais exclusifs de l'adhérent emprunteur.

→Une caution variable peut être demandée pour le matériel onéreux ainsi qu'une participation variable aux frais d'entretien sont demandées, afin de maintenir en l'état le matériel.

27.2 Réservation du matériel : Il convient de réserver le matériel souhaité par téléphone ou e-mail auprès d'un des membres du Bureau de l'association.

Article 28 : Prêt de matériel d'un membre à l'association

28.1 Les membres adhérents à jour de leur cotisation peuvent prêter du matériel à l'association dans le cadre d'un événement prévu par l'association La Plume d'Acier dans les conditions suivantes :

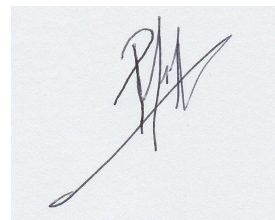
→L'association devra remplir la fiche de demande de prêt à un adhérent.

→Celle-ci s'engage à le rendre dans un délai maximum de 15 jours à l'adhérent dans l'état où il a été récupéré.

→La remise en état éventuelle du matériel s'effectue aux frais exclusifs de l'association emprunteuse.

Règlement Intérieur voté lors de l'Assemblée
Constitutive du 10 Septembre 2017

Le Président,
Mr PFEIFFER Guillaume



ANNEXE I : REGLES DE SECURITE SPECIFIQUES AUX REPLIQUES D'ARMES

Article 1 : Assurance

L'assurance que La Plume d'Acier souscrit auprès de la FédéGN, couvre les activités de GN traditionnel et d'Airsoft scénarisée.

L'Airsoft scénarisé ayant été défini comme activité de grandeur nature, par la même fédération.

Article 2 : Participation aux activités

Seuls les membres de l'association La Plume d'Acier, majeurs, sont autorisés à participer aux jeux organisés par l'association.

Article 3 : Terrain

Les activités seront pratiquées sur des sites mis à la disposition de l'association avec au moins un membre (coordinateur) désigné par La Plume d'Acier.

Tous les adhérents devront respecter le code de conduite régissant le bon déroulement des parties.

Les problèmes physiques devront signalés au plus tôt à l'un des membres du Bureau de l'association, il est cependant évident qu'en cas d'incapacité manifeste, la personne se verra interdire l'accès aux activités.

Article 4 : Contrôle des équipements

Toutes les armes de GN seront mises à l'épreuve et vérifiées avant le début d'une activité ou pendant une activité en cas de doute, par un organisateur.

Une réplique ou une arme non-contrôlée introduite dans le jeu de manière intentionnelle, implique une exclusion immédiate de l'activité, voire de l'association.

Article 5 : Règles de sécurité et de Fair-play

5.1 ARMES EN LATEX :

En mêlée ou duel tout comportement mettant en danger ses protagonistes ou les spectateurs est interdit.

Les coups à la tête, les coups d'estoc, les coups « mitraillette », les coups « trop fort » ou visant les parties intimes des protagonistes sont interdits.

Ces comportements seront sanctionnés s'il apparaît qu'ils sont volontaires et/ou répétés. La sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion immédiate de l'activité, voire de l'association.

5.2 Les organisateurs s'interdisent de prendre des risques pouvant nuire à la sécurité physique et à la santé des membres. Il est interdit à tout membre, lors du déroulement de l'activité, d'avoir une attitude violente et agressive envers un autre membre ou d'avoir un contact physique qui pourrait entraîner une situation conflictuelle ou dangereuse. En cas de litige en cours d'activité, seuls les organisateurs du jeu pourront régler les désaccords.

5.3 Les membres participants à l'activité se doivent d'avoir une attitude correcte vis-à-vis de des personnes étrangère au jeu et doivent faire en sorte de ne pas les effrayer.