



## **REGLEMENT INTERIEUR**

EXPERIENCE, association de jeux de rôles

*Ce règlement a pour vocation de compléter les statuts de EXPERIENCE en définissant les conditions du fonctionnement et du développement des activités de l'association. Il peut être modifié en cours d'exercice par le Conseil d'Administration, qui doit alors en informer les adhérent.e.s. Il est immédiatement applicable, mais ses changements doivent être approuvés chaque année par l'Assemblée Générale. Voilà, voilà...*

### **I. OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

EXPERIENCE a été fondée par des ami.e.s de longue date pratiquant des jeux de rôles sur table et grandeur nature et qui souhaitent faire partager leurs créations au plus grand nombre.

Nous avons pour objectif de faciliter à nos membres l'organisation et la participation à des activités ludiques voire culturelles en favorisant la convivialité. Et pas seulement du GN (grandeur nature).

La vocation de EXPERIENCE n'est pas de se substituer aux initiateur.ice.s ou organisateur.ice.s de telles activités, mais de contribuer à leurs projets avec les moyens humains et matériels, avec l'expérience et les contacts qui font la richesse de l'association.

### **II. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

*L'association est animée et régulée par le Conseil d'Administration et le bureau. Les administrateurs et administratrices sont renouvelées chaque année, surtout les plus mal en point, au cours de l'Assemblée Générale. C'est l'occasion pour chaque membre éligible de EXPERIENCE de se porter candidat.e aux responsabilités qui l'intéressent, de motiver sa candidature, et s'il est élu.e d'apporter sa contribution à la vie de l'association.*

## II.1 Exercices

- a. L'association fonctionne par exercices d'une durée d'un an, du 1er janvier au 31 décembre.
- b. Chaque exercice est clôturé par une Assemblée Générale qui examine le bilan de l'année passée et choisit un nouveau Conseil d'Administration.

## II.2 Assemblées

*Les Assemblées comprennent les Assemblées Générales Ordinaires (AGO) tenues annuellement, Extraordinaires (AGE) pour raisons exceptionnelles, et les réunions du Conseil d'Administration (CA) qui ont lieu au moins tous les trois mois.*

- a. Les convocations aux AGO et AGE sont émises par le/la présidente ou le/la secrétaire, et adressées au plus tard deux semaines avant la date de l'Assemblée à tous les membres de l'association. Les convocations au CA sont émises par le/la présidente ou le/la secrétaire et adressées au plus tard deux semaines avant la séance à tous les administrateurs et administratrices.
- b. L'Assemblée Générale Ordinaire doit être tenue chaque année au premier trimestre. Elle procède à l'élection du nouveau CA selon la procédure suivante:
  - **réception des candidatures** : les membres peuvent se présenter à un ou plusieurs postes, et sont vivement encouragé.e.s à le faire ; iels peuvent se présenter en binôme (titulaire + suppléant ayant les pouvoirs du titulaire en l'absence de celui-ci)
  - **motivation des candidatures** : le temps de parole disponible est équitablement réparti par le ou la présidente sortante. Ça veut dire qu'iel doit faire taire les plus bavards.
  - **vote en cascade** dans l'ordre suivant : président, trésorier, secrétaire, et toute autre fonction essentielle souhaitée par l'AG dans sa grande spontanéité.
  - Un nouvel appel à candidatures est alors lancé en cas de poste non pourvu. Les membres présent.e.s sont prié.e.s de le rapporter.
  - Le vote a lieu à mains levées sauf opposition du quart des participant.e.s. Dans ce cas, il a lieu à bulletin secret.
- c. Pour qu'une Assemblée puisse statuer, **25 %** au moins des membres votant.e.s doivent être présent.e.s ou représenté.e.s. C'est pas bézef, mais faut pas rêver. Pour les AGO/AGE, si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation doit immédiatement être émise afin de tenir l'Assemblée dans les 15 jours suivants.  
Les Assemblées peuvent délibérer (sans statuer) même si le quorum n'est pas atteint.
- d. Les membres adhérent.e.s organisant un GN ou participant activement à l'administration de l'association, seront nommé.e.s membres actifs par le CA, qui est seul juge, sans recours. Cette nomination vaut pour l'année en cours et l'année suivante. Seul.e.s les membres actifs et actives ont le droit de vote. Une liste des membres actifs et actives sera établie au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale. Aucune modification de la liste ne pourra être établie durant une période s'étendant allant de 15 jours avant l'assemblée générale au lendemain de ladite assemblée. Les autres peuvent juste émettre un avis ! C'est dire si ça vaut le coup.
- e. Les votes ont lieu aux AGO-AGE, à raison d'une voix pour chaque membre actif ou active. Les membres adhérent.e.s, d'honneur ou bienfaiteur.ice.s, ainsi que les éventuel.le.s invité.e.s ou observateur.ice.s, ne sont pas habilité.e.s à voter. Les votes ont tous lieu à main levée, sauf si un.e votant.e dans l'assistance demande un vote à bulletin secret.
- e. Au CA, chaque administrateur ou administratrice a une voix, y compris s'iel est administrateur ou administratrice à plusieurs titres ; par contre, les suppléant.e.s ne votent pas (sauf s'iels ont une

procuration). En cas d'égalité la voix du ou de la présidente est prépondérante.

f. Toutes les décisions sont prises à la majorité simple (> 50 % des voix pour ceux qui n'auraient pas compris), à l'exception de celles qui induisent une modification des statuts, lesquelles demandent une majorité qualifiée (> 66 % des voix).

g. Chaque Assemblée donne lieu à un compte rendu de la part du ou de la secrétaire comprenant obligatoirement la liste des membres présent.e.s et l'ensemble des décisions adoptées.

### II.3 Adhésion

***Être membre de l'association est une obligation pour participer à ses activités, à savoir pour être organisateur.ice ou joueur.euse. Cette condition n'est pas nécessaire pour aider à l'organisation d'un projet, que ce soit en tant qu'aide ponctuel (PNJ, ... ) ou membres d'une association partenaire.***

a. L'adhésion à EXPERIENCE est ouverte à tout le monde. Cette adhésion vaut pour l'année en cours, et est automatiquement renouvelée par paiement de la cotisation annuelle.

b. L'adhérent.e s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de EXPERIENCE.

c. Le CA pourra éventuellement décider d'accorder le statut de membre adhérent.e aux membres d'une association jumelée avec EXPERIENCE.

### II.4 Cotisations

a. Le montant de la cotisation annuelle est de 5 €, sans escompte ni tarif de groupe. Cette cotisation est obligatoire pour tou.te.s les membres actifs ou actives et les membres adhérent.e.s.

b. La cotisation est annuelle et doit être versée au ou à la trésorière au plus tard avant la fin du premier trimestre - de préférence par chèque bancaire – à l'ordre de EXPERIENCE, ou dès l'inscription en cas d'adhésion en cours d'année.

c. Il ne sera pas admis de cotisation prorata-temporis. À 5 €, faut pas abuser. Si un.e adhérent.e quitte l'association en cours d'année, quelle qu'en soit la cause, sa cotisation reste acquise à l'association.

d. Les membres actifs ou actives et les membres adhérent.e.s qui ont versé au cours d'un exercice une cotisation au moins égale à 30 fois le tarif normal reçoivent le titre additionnel de membre bienfaiteur ou bienfaitrice. Ce titre est valable indéfiniment et transmissible jusqu'à nouvelle décision du CA, soit en général au bout de 3 ans.

e. Les membres d'honneur sont dispensé.e.s du paiement de la cotisation. Ils reçoivent ce titre honorifique par vote de l'AGO sur proposition du Conseil d'Administration sortant, en récompense de leurs hauts faits.

### II.5 Dépenses et investissements

a. Les administrateurs et administratrices peuvent engager des dépenses au titre de l'association à concurrence de 50 € de leur seule initiative. Au delà ils doivent recueillir l'accord écrit du/de la trésorière ou du/de la présidente.

- b. Les membres de EXPERIENCE non-administrateurs ou administratrices ne peuvent engager de dépenses au titre de l'association que sur la base d'un accord écrit du/de la présidente ou du/de la trésorière.
- c. Toute dépense ou investissement supérieur à 150 € réalisé au titre de EXPERIENCE - quel qu'en soit l'auteurice - est soumis à l'aval préalable du conseil d'administration.
- d. Les dépenses et les frais encourus au titre de EXPERIENCE sont remboursés par le ou la trésorière sur présentation de justificatifs.
- e. Toute dépense - ou engagement financier - réalisée en violation des règles ci-dessus n'engage aucunement l'association EXPERIENCE. Le Conseil d'Administration décide librement de son remboursement éventuel par EXPERIENCE.
- f. Ces règles ne s'appliquent pas aux dépenses réalisées dans le cadre d'un **projet EXPERIENCE** (voir III).

## II.6 Pouvoirs

- a. Le ou la présidente peut effectuer une délégation de pouvoir par écrit au profit d'un.e autre membre du Conseil d'Administration. Pour être valide, ce pouvoir doit concerner une action précise normalement du ressort du ou de la présidente. Il doit être signé et daté, et n'est valable que 60 jours.
- b. Les membres votant.e.s de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration empêché.e.s d'être présent.e.s aux réunions de ces instances peuvent être représenté.e.s par un.e autre membre muni.e d'un pouvoir écrit. Ou alors oral, mais vraiment faudrait bien argumenter. Les pouvoirs sont déposés auprès du ou de la présidente de séance au début de chaque réunion et consignés dans le compte rendu. Chaque votant.e ne peut disposer de plus de deux pouvoirs.

## III. PROJETS

*EXPERIENCE a pour vocation d'aider ses membres organisateurs et organisatrices d'activités ludiques et culturelles à mener à bien des projets auxquels le cadre associatif est utile (moyens humains, financiers, savoir-faire, assurance de la manifestation, réseau de contacts, ... ).*

### III.1 Définition d'un **projet EXPERIENCE**

- a. Tout projet doit être présenté au bureau avec une définition (même prévisionnelle) des éléments suivants :
- nom du projet
  - nom du ou de la responsable de projet (obligatoirement membre actif ou active)
  - nom du ou de la membre du CA suivant le projet
  - date (ou période de réalisation) et durée
  - nature de l'activité ludique ou culturelle
  - conditions de participation
  - budget prévisionnel
- b. Le Conseil d'Administration décide s'il convient ou non d'inscrire cette activité au nombre des

**projets EXPERIENCE** sur la base des critères suivants :

- Le projet doit être conforme à la lettre et à l'esprit des statuts et du règlement intérieur de EXPERIENCE

- Le cadre associatif doit être nécessaire ou utile à la bonne réalisation du projet
- Le projet doit être faisable, crédible, équilibré, ou au moins drôle

c. Une fois le projet agréé, EXPERIENCE lui apporte un soutien actif :

- prêt de matériel, qui devra ensuite être rendu car telle est la loi
- information des participant.e.s potentiel.le.s par Internet
- contribution technique et conseils, jusqu'au soutien au moral
- mise à disposition d'un.e correspondant.e au CA
- mise à disposition d'un cadre juridique
- protection par l'assurance de l'association, les déclarations de sinistre restant à l'initiative (et donc la responsabilité) de l'organisateur ou organisatrice
- mise en relation avec des aides et PNJ sans la moindre garantie
- aide à la recherche de site dans la mesure du possible
- très éventuellement une avance de trésorerie partielle (maximum 2/3) si le projet présente des garanties suffisantes (état de préparation et des inscriptions) et que les organisateurs ou organisatrices ont des difficultés à avancer l'ensemble des fonds
- très éventuellement contribution financière en cas de crash, si les organisateurs ou organisatrices ont été victimes de problèmes imprévisibles et insurmontables
- très exceptionnellement, une subvention telle que définie dans le chapitre Budget.

d. Si au cours de sa préparation ou de son exécution le projet dévie significativement de la proposition initiale, ou devient incompatible avec le respect du règlement intérieur de EXPERIENCE, ou si les orgas nous gonflent sérieusement, le Conseil d'Administration peut à tout moment retirer son accord, et radier le projet des activités de EXPERIENCE. Cette radiation dégage EXPERIENCE de toute responsabilité vis-à-vis de cette activité. Une telle décision doit être dûment motivée, votée et consignée dans le compte-rendu de séance.

e. Une fois le projet réalisé, les documents de tous types (textes, fichiers informatiques, fichier complet des participant.e.s, photos, vidéos, fiche d'inscription) afférents au projet, sont remis à EXPERIENCE avec l'autorisation de les utiliser sauf à des fins commerciales. Ce droit n'est pas cessible. Le ou la responsable de projet a l'obligation de rassembler ces documents et de les remettre au ou à la secrétaire. Les photos et vidéos doivent être accompagnés des autorisations (ou interdictions) des joueurs et joueuses concernant leur diffusion. De même, les comptes sont rendus au ou à la trésorière afin qu'il effectue les remboursements.

### III.2 Responsable de **projet EXPERIENCE**

a. Le ou la responsable désignée d'un **projet EXPERIENCE** siège à ce titre au Conseil d'Administration jusqu'à la clôture du projet ; le droit de vote ainsi acquis n'est pas cumulable avec celui d'administrateur ou d'administratrice.

b. Le ou la responsable de **projet EXPERIENCE** assume la complète responsabilité financière de l'activité (avec son équipe) et veille à sa bonne réalisation. Iel rend compte au Conseil d'Administration de l'emploi qui est fait de l'éventuelle dotation de EXPERIENCE à cette activité.

c. Le ou la responsable de projet est libre d'accorder ou de refuser à toute personne la possibilité de participer à l'activité. Les refus concernant les membres actifs et actives de EXPERIENCE doivent cependant être signifiés au bureau et motivés.

d. L'organisation de projets totalement sur invitation (sans mailing ouvert) n'est pas souhaitée, car elle

limite les possibilités de brassage convivial des membres. Elle peut être acceptée de la part de membres actifs ou actives si elle rentre dans l'objectif de l'association. L'ensemble des membres doit être informé de l'organisation d'un projet.

e. Dans le cas de multiples responsables désigné.e.s pour un **projet EXPERIENCE**, ceux-ci le sont solidairement. Chacun.e d'entre eux peut siéger au Conseil d'Administration (un.e représentant.e votant.e maximum par séance). Si aucun.e d'entre eux n'est administrateur ou administratrice, ils bénéficient collégalement d'un droit de vote.

f. Le ou la responsable de projet devra entre autres :

- trouver un.e volontaire pour écrire un article sur son projet sur le site Internet de EXPERIENCE
- envisager de prévoir un moment convivial avant l'événement (attente)
- envisager d'organiser un débriefing après l'événement
- respecter les normes d'images (charte graphique) de EXPERIENCE

### III.3 Budget

a. Le ou la responsable d'un **projet EXPERIENCE** prépare un budget de cette activité. Celui-ci doit être équilibré. Toutes les dépenses et recettes liées à la réalisation du projet y sont affectées. Une marge de sécurité doit être prévue, de l'ordre de 10 % du budget. Même s'il ne reste rien au final.

b. EXPERIENCE peut attribuer à un **projet EXPERIENCE** une dotation sur décision du Conseil d'Administration, en particulier pour financer les postes suivants :

- investissements en matériel qui restera acquis à l'association
- dépenses de communication contribuant à présenter EXPERIENCE à l'extérieur

Cette dotation peut être décidée à tout moment après l'acceptation du projet. L'association ne s'engage dans le projet qu'à hauteur de cette dotation.

c. Le(s) responsable(s) engage(nt) les dépenses sur ses(leurs) fonds propres ; le remboursement est effectué par EXPERIENCE après la clôture des comptes et l'encaissement des participations, sur présentation des justificatifs. Les dépenses qui peuvent raisonnablement être évitées ne sont pas remboursées.

d. Une fois le budget clôturé, le ou la responsable de projet en présente les comptes au Conseil d'Administration. En cas de solde positif, ce qui n'est pas un objectif, celui-ci est acquis à EXPERIENCE.

### III.4 Les Participant.e.s au projet

*Afin d'assurer le développement et le renouvellement des activités de l'association, le ou la responsable de projet EXPERIENCE doit s'efforcer d'y associer des personnes en dehors du cercle des membres et des habitué.e.s, et d'intégrer au sein de son équipe d'organisation un.e ou plusieurs membres inexpérimenté.e.s.*

a. Les personnes souhaitant participer à l'organisation d'un projet EXPERIENCE le font sous leur pleine responsabilité, et ne sauraient tenir l'association responsable des conséquences de leur participation. Elles sont en outre solidairement responsables du projet auquel elles participent.

b. Le ou la responsable de projet doit communiquer aux participant.e.s les conditions de participation au projet EXPERIENCE. Ces conditions sont au minimum les suivantes :

- le respect des statuts et du règlement intérieur de EXPERIENCE
- le respect des règles si le projet en comporte

c. Les participant.e.s dont la responsabilité civile est mise en cause sont tenus de faire jouer leur assurance. L'assurance souscrite par EXPERIENCE ne doit intervenir pour les couvrir qu'en cas de défaut d'assurance du ou de la participante mise en cause, ou en cas d'absence de tiers identifié.

#### **IV. RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS**

*Tous les événements de l'association EXPERIENCE se doivent de respecter la charte de déontologie publiée par la FédéGN (<http://www.fedegn.org/la-fedegn/statuts-reglement-et-charte>). Tout manquement à cette charte peut être qualifié de motif grave par le conseil d'administration et passible de sanctions. En plus de cette charte, EXPERIENCE tient à mettre l'accent sur le respect des personnes et des biens :*

##### **IV.1. Respect des personnes**

Ne seront aucunement tolérés, sur les événements ou sections de réseaux sociaux affiliés à l'association, les propos ou comportements :

- suggérant ou provoquant une discrimination, notamment de race, de classe, de genre, d'orientation sexuelle, ou tout autre motif visant à exclure une catégorie sociale ;
- portant atteinte à la dignité ou visant à nuire à un autre individu ;
- portant atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un autre individu ou à ses biens ;
- insistants, en dépit du refus manifeste ou implicite de l'individu visé, pour amener celui-ci à céder un bien en possession ou en usage, boire, donner un rendez-vous, accomplir un acte d'une nature sexuelle ou sensuelle, ou obtenir une faveur d'une quelconque nature ;
- portant atteinte à la réputation de l'association dans le but explicite de lui nuire ou sur la base d'arguments fallacieux ;
- de nature à porter préjudice aux activités de l'association et à sa réputation ;
- contrevenant au Droit français.

Tout manquement à ces principes est réputé motif grave passible de sanctions (voir V. Sanctions)

##### **IV.2. Principe de précaution quant au respect des personnes**

EXPERIENCE tenant à assurer une ambiance bienveillante, respectueuse et sûre pour tout le monde sur tous ses événements et supports de communication dédiés, le CA appliquera, en cas de litige

concernant le respect ou le non-respect des personnes, un principe de précaution en faveur de la ou des victimes présumées d'un acte contrevenant aux règles sus-citées, y compris si celui-ci s'est déroulé en-dehors des activités de l'association dès lors qu'il présente un risque pour la bonne tenue de ces dernières.

L'association ne tient pas lieu d'instance juridique et en tant que telle, ne représente pas le Droit : par conséquent, les décisions du CA n'ont pas valeur de sanction juridique, ne valent pas comme preuve des faits avancés, et n'attestent pas non plus de la conviction individuelle des membres du CA quant à la vérité des accusations.

#### IV.3. Respect des biens

Ne seront pas tolérés les actes qui, par négligence ou intentionnellement, résulteront en :

- la dégradation, de biens publics, privés ou de l'environnement, intervenant lors des activités de l'association ;
- la dégradation de matériel possédé par un.e autre participant.e lors d'une activité de l'association ;
- la dégradation de matériel appartenant à l'association en toute circonstance.

Tout manquement à ces principes est réputé motif grave passible de sanctions (voir V. Sanctions)



## V. SANCTIONS

Le CA se réserve le droit d'appliquer des sanctions afin de préserver le bon fonctionnement de l'association. Le non-respect des articles IV.1. et IV.3. du présent règlement sont réputés motifs graves. Toute personne contrevenant, ou soupçonnée de contrevenir, aux clauses évoquées ici s'expose donc aux sanctions ci-dessous, qui peuvent être de plusieurs ordres.

### V.1 Interdiction de participation

Le CA peut décréter à l'égard d'un.e participant.e, par concertation de ses membres, une interdiction ponctuelle ou durable de participation aux événements de EXPERIENCE. Dans le cas où la participation aurait fait l'objet d'une contribution financière préalable, celle-ci sera remboursée à la personne sanctionnée dans les délais les plus brefs si l'interdiction de participation intervient en amont de l'événement.

### V.2 Radiation de l'association

Le CA peut décider de la radiation d'un.e membre de l'association. Cependant, dans le cas où cette sanction disciplinaire est envisagée, la personne accusée doit être autorisée à présenter une défense devant elle.

Les formalités à suivre sont alors les suivantes :

- Un courriel est envoyé au ou à la membre incriminée, l'invitant à se présenter devant le CA à une date fixée au plus tôt sept jours après envoi du courriel et exposant les motifs de sa convocation ;
- Suite à la comparution du ou de la membre, la décision du CA lui est transmise par courriel dans les deux jours ;
- En cas de refus de comparaître ou d'absence de réponse après relance, la sanction pourra être librement appliquée par le conseil d'administration dans un délai de 7 jours après l'envoi de la relance.

En cas de radiation, la cotisation reste acquise.