



REGLEMENT INTERIEUR 2004

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 adhérents. Il est immédiatement applicable, mais ses changements doivent être approuvés chaque année par l'Assemblée Générale. Voilà, voilà...

I. OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

EXPERIENCE est fondée par des amis de longue date pratiquant des jeux de rôles sur table et grandeur nature et qui souhaite 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 initiateurs ou organisateurs 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 sont renouvelés 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 aux responsabilités qui l'intéressent, de motiver sa candidature, et s'il est élu 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 président ou le 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 président ou le secrétaire et adressées au plus tard deux semaines avant la séance à tous les administrateurs.

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 encouragés à le faire; ils 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 président sortant. Ca veut dire qu'il doit faire taire les plus bavards.

- **vote en cascade** dans l'ordre suivant: président, trésorier, secrétaire, responsable communication, et toute autre fonction essentielle souhaitée par l'AG dans sa grande spontanéité. Chaque élu voit ses éventuelles candidatures restantes annulées pour les postes encore à pourvoir.

- Un nouvel appel à candidatures est alors lancé en cas de poste non pourvu. Les membres présents sont priés de le rapporter.

- Le vote a lieu à main levée sauf opposition du quart des participants. Dans ce cas, il a lieu à bulletin secret.

c. Pour qu'une Assemblée puisse statuer, **25%** au moins des membres votants doivent être présents ou représentés. 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 adhérents ou fondateurs (signataire des statuts originaux) organisant un GN ou participant activement à l'administration de l'association, seront nommés membres actifs par le CA, qui est seul juge, sans recours. Cette nomination vaut pour l'année en cours et l'année suivante. Seuls les membres actifs ont le droit de vote. Une liste des membres actifs 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. Les membres adhérents, d'honneur ou bienfaiteurs, ainsi que les éventuels invités ou observateurs, ne sont pas habilités à voter. Les votes ont tous lieu à main levée, sauf si 1 votant dans l'assistance demande un vote à bulletin secret.

e. Au CA, chaque administrateur a une voix, y compris s'il est administrateur à plusieurs titres ; par contre, les suppléants ne votent pas (sauf s'ils ont une procuration). En cas d'égalité la voix du président est prépondérante.

f. Toutes les décisions sont prises à la majorité (>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 secrétaire comprenant obligatoirement la liste des membres présents et l'ensemble des décisions adoptées.

Etre membre de l'association est une obligation pour participer à ses activités, à savoir pour être organisateur ou joueur. 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 toutes les personnes recevant le parrainage d'un membre actif. Même d'un nouveau, ou d'un pas très malin. Cette adhésion vaut pour l'année en cours, et est automatiquement renouvelée par paiement de la cotisation annuelle.
- b. L'adhérent 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 aux membres d'une association jumelée avec EXPERIENCE.

II.4 Cotisations

- a. Le montant de la cotisation annuelle est de 2 €, sans escompte ni tarif de groupe. Cette cotisation est obligatoire pour tous les membres fondateurs, actifs, ou adhérents.
- b. La cotisation est annuelle et doit être versée au trésorier ou au président 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. A 2 €, faut pas abuser. Si un adhérent quitte l'association en cours d'année, quelle qu'en soit la cause, sa cotisation reste acquise à l'association.
- d. Les membres fondateurs, actifs ou adhérents 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. 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 dispensés 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 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 Trésorier ou du Président, sans que la dépense ne puisse toutefois excéder 500 €.
- b. Les membres de EXPERIENCE non-administrateurs ne peuvent engager de dépenses au titre de l'association que sur la base d'un accord écrit du président ou du trésorier.
- c. Toute dépense ou investissement supérieur à 150 € réalisé au titre de EXPERIENCE -quel qu'en soit l'auteur - 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 trésorier 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 président peut effectuer une délégation de pouvoir par écrit au profit d'un autre membre du Conseil d'Administration. Pour être valide, ce pouvoir doit concerner une action précise normalement du ressort du président. Il doit être signé et daté, et n'est valable que 60 jours.

b. Les membres votants de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration empêchés d'être présents aux réunions de ces instances peuvent être représentés par un autre membre muni d'un pouvoir écrit. Ou alors oral, mais vraiment faudrait bien argumenter. Les pouvoirs sont déposés auprès du président de séance au début de chaque réunion et consignés dans le compte rendu. Chaque votant ne peut disposer de plus de deux pouvoirs.

III. PROJETS

EXPERIENCE a pour vocation d'aider ses membres organisateurs 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 responsable de projet (obligatoirement membre actif)
- nom du 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 participants potentiels par Internet
- contribution technique et conseils, jusqu'au soutien au moral
- mise à disposition d'un correspondant 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
- 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 ont des difficultés à avancer l'ensemble des fonds
- très éventuellement contribution financière en cas de crash, si les organisateurs 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 participants, 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 responsable de projet a l'obligation de rassembler ces documents et de les remettre au secrétaire. Les photos et vidéos doivent être accompagnés des autorisations (ou interdiction) des joueurs concernant leur diffusion. De même, les comptes sont rendus au trésorier afin qu'il effectue les remboursements.

III.2 Le responsable de **projet EXPERIENCE**

a. Le responsable désigné 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.

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

c. Le 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 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 car 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 désignés pour un **projet EXPERIENCE**, ceux-ci le sont solidairement. Chacun d'entre eux peut siéger au Conseil d'Administration (1 représentant votant maximum par séance). Si aucun d'entre eux n'est administrateur, ils bénéficient collégalement d'un droit de vote.

f. Le responsable de projet devra entre autres :

- trouver un volontaire pour écrire un article sur son jeu sur le site Internet de Experience
- envisager de prévoir un moment convivial avant son GNs (attente)
- envisager d'organiser un debriefing après le GN
- respecter les normes d'images (charte graphique) de EXPERIENCE

III.3 Budget

a. Le 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. Un bénéfice doit être prévu, 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 de comptes et l'encaissement des participations, sur

présentation des justificatifs. Les dépenses qui peuvent raisonnablement être évitées ne sont pas remboursées (un modèle sera joint).

d. Une fois le budget clôturé, le 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 Participants au projet

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

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. Ils sont en outre solidairement responsables du projet auquel ils participent.

b. Le responsable de projet doit communiquer aux participants 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 du jeu" si le projet en comporte
- signer la décharge de responsabilité type de EXPERIENCE

c. Les participants 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 participant mis en cause, ou en cas d'absence de tiers identifié.