

# Règlement Intérieur de l'association Mondes Parallèles

Ce règlement a pour vocation de compléter les statuts de Mondes Parallèles en définissant les règles de fonctionnement de l'association.

Conformément à l'article 15 des Statuts, il peut être modifié en cours d'exercice par le conseil d'administration, qui doit alors en informer les adhérents. Les modifications sont approuvées chaque année en Assemblée Générale.

<a href="#">Préambule: Charte de Déontologie de la FédéGN.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Article 1 : Définition du GN.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 2 : Siège social de Mondes Parallèles.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 3 : Exercices.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 4 : Différents types de membres.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 5 : Membres d'Honneur.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 6 : Membres Bienfaiteurs.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 7 : Membres Adhérents.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 8 : Membres Adhérents Organiseurs.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Article 9 : Procédure d'adhésion.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Article 10 : Procédure de Refus.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Article 11 : Les Cotisations.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Article 12 : Temporalité de l'adhésion.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Article 13 : Règles communes aux Assemblées.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Article 14 : Election du Conseil d'Administration.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Article 15 : Le Bureau.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Article 16 : Le Conseil d'Administration.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Article 17 : Dépenses et investissements.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Article 18 : Propriété des activités de Mondes Parallèles.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Article 19 : Envoi d'informations.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Article 20 : Interprétation.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Article 21 : Application.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Article 22 : Obligations des Membres.....</a>	<a href="#">6</a>

## **PRÉAMBULE : CHARTE DE DÉONTOLOGIE DE LA FÉDÉGN**

La présente charte est inspirée par le respect et la considération dus aux personnes et aux biens. Son objectif est de présenter la manière dont ces principes s'appliquent dans l'organisation et la pratique du Jeu de Rôles Grandeur Nature.

Cette charte précise les responsabilités des associations, concernant principalement les conditions de sécurité lors du déroulement du jeu, ainsi que le respect des sites, des joueurs et des visiteurs.

Chaque association signataire s'engage à mettre en œuvre ce contrat moral au cours de la préparation, du déroulement et de la conclusion de ses manifestations. Il appartient aux associations de prendre les mesures nécessaires au respect de ces règles par les participants.

### **Le respect des personnes**

Le déroulement du jeu ne doit pas porter atteinte aux principes religieux, philosophiques ou politiques des individus. Il ne doit pas non plus imposer aux joueurs la simulation de situations humiliantes ou dégradantes. Le second degré, indissociable du caractère ludique des activités, doit toujours être présent et souligné.

Les associations doivent préciser dans les règles destinées aux joueurs et dans l'entretien précédant le jeu, que les actions physiques dangereuses sont strictement interdites.

Sans dévoiler le scénario, les organisateurs doivent s'efforcer de donner aux joueurs suffisamment d'éléments sur le jeu (conditions matérielle, type de scénario,...) pour qu'ils puissent savoir si celui-ci correspond à leurs attentes.

### **La sécurité des participants**

Lors des repérages sur les sites de jeu, les dangers éventuels sont repérés. Il sont explicités aux joueurs par écrit et rappelés lors de l'entretien d'introduction du jeu. Les éventuels endroits dangereux seront balisés.

Les centres de soins les plus proches, hôpitaux et centres antipoison, médecins et pharmacies de garde, sont répertoriés. Leurs coordonnées seront disponibles à tout moment, pendant la préparation, le déroulement et le repli du jeu. Au moins une trousse de premiers secours complète est disponible sur le site et un moyen de transport est disponible à proximité immédiate du site.

Les associations organisatrices ont souscrit un contrat d'assurance garantissant, au minimum, leur responsabilité civile ainsi que celle de leurs organisateurs et participants.

La participation de mineurs aux jeux est soumise à des conditions spécifiques. L'autorisation écrite des parents est obligatoire et sur leur demande, un encadrement spécifique sera prévu.

### **Le respect des sites de jeu**

Les tours d'un château, les charmes d'une forêt ou l'obscurité d'une grotte sont souvent l'élément principal de l'ambiance d'un Grandeur Nature. Le terrain de jeu, souvent un site naturel ou historique, est parfois fragile, par sa flore, sa faune ou ses édifices. Le déroulement d'un Grandeur Nature ne doit aucunement porter préjudice aux sites qui l'accueillent. En particulier, les organisateurs s'engagent à les restituer dans un état de propreté au moins égal à celui dans lequel ils furent confiés à leur association.

En fonction des particularités du site et des conditions climatiques du jeu, l'utilisation du feu fait l'objet de règles strictes et impératives.

Si le jeu se déroule dans un lieu privé, les organisateurs doivent évidemment disposer de l'accord du propriétaire ou ayant droit des lieux. S'il s'agit d'un lieu public ou ouvert au public, un accord tacite est suffisant. Le déroulement du jeu, dans ces conditions, devra respecter la légitime aspiration à la tranquillité des riverains.

Dans le cadre d'un jeu se déroulant en partie dans un lieu public déterminé, les autorités locales compétentes seront obligatoirement prévenues.

**ARTICLE 1 : DÉFINITION DU GN**

**1.1.** Mondes Parallèles s'intéresse à toute activité liée aux jeux de rôle grandeur nature et correspondant à la définition suivante.

**1.2.** Jeu : les participants sont là pour le plaisir, on distingue nettement les débuts et fins de parties, il existe des règles du jeu.

**1.3.** Rôle : dans ce jeu, les participants incarnent des personnages définis, et improvisent dans un cadre préparé (le scénario).

**1.4.** Grandeur nature : ce jeu n'a pas lieu exclusivement dans l'imaginaire, il est matérialisé par des costumes, des accessoires, le tout dans un environnement spécifique.

**ARTICLE 2 : SIÈGE SOCIAL DE MONDES PARALLÈLES**

**2.1.** Le siège social est fixé à l'adresse suivante : 13 bis rue Victor Fortun, 44400 Rezé, France.

**2.2.** Les modalités de transfert du siège social de Mondes Parallèles sont définies dans l'Article 3 des Statuts.

**ARTICLE 3 : EXERCICES**

**3.1.** Mondes Parallèles fonctionne par exercices de 12 mois, ils sont clos le 31 octobre de chaque année.

**ARTICLE 4 : DIFFÉRENTS TYPES DE MEMBRES**

**4.1.** Il existe des membres d'honneur, des membres bienfaiteurs, des membres adhérents, et des membres adhérents organisateurs.

**ARTICLE 5 : MEMBRES D'HONNEUR**

**5.1.** Il s'agit d'une personne physique dont les interventions ont été fondamentales dans le développement et la poursuite des objectifs de Mondes Parallèles, et que ses membres souhaitent remercier. Les Membres d'Honneur sont désignés par le conseil d'administration ou l'Assemblée Générale.

**5.2.** Ils sont invités aux Assemblées Générales avec une voix délibérative, et sont exempts de cotisation. La qualité de Membre d'Honneur est reconduite tacitement durant trois exercices à moins d'une décision contraire de l'Assemblée Générale.

**ARTICLE 6 : MEMBRES BIENFAITEURS**

**6.1.** Le membre bienfaiteur est une personne physique ou morale qui se sera signalée en faisant un don de plus de 100€ à Mondes Parallèles. Les Membres Bienfaiteurs sont proposés par le Conseil d'Administration lors de l'Assemblée Générale.

**6.2.** Il est invité aux Assemblées Générales avec une voix délibérative, et est exempt de cotisation. Il conserve son statut de membre bienfaiteur durant l'année civile dans laquelle il a apporté sa contribution. Le Bureau peut reconduire pour un an son statut.

**ARTICLE 7 : MEMBRES ADHÉRENTS**

**7.1.** Il s'agit de toute personne physique majeure souhaitant adhérer à Mondes Parallèles.

**ARTICLE 8 : MEMBRES ADHÉRENTS ORGANISATEURS**

**8.1.** Il s'agit de toute personne physique majeure participant régulièrement aux activités de l'association et contribuant donc à la réalisation de son objet (cf. Article 2 des statuts).

**8.2.** Les membres organisateurs sont désignés par le conseil d'administration.

**8.3.** Il est invité aux Assemblées Générales avec une voix délibérative.

**ARTICLE 9 : PROCÉDURE D'ADHÉSION****9.1. Procédure d'adhésion pour une personne physique**

Demande écrite de la personne physique qui doit comprendre :

- le paiement de la cotisation
- la fiche d'inscription dûment remplie

#### **ARTICLE 10 : PROCÉDURE DE REFUS**

- 10.1.** Après sa délibération, le Bureau a quinze jours pour indiquer au postulant son refus de l'accepter comme membre. Il n'est pas tenu de se justifier. Ce refus devra être consigné dans le registre de Mondes Parallèles.
- 10.2.** En cas de contestation, le postulant peut faire appel devant le Conseil d'Administration de Mondes Parallèles, dans les quinze jours qui suivent la date à laquelle il a été informé de la décision du bureau, en adressant au siège de Mondes Parallèles une lettre motivée, en recommandé.
- 10.3.** Cet appel sera inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration. Celui-ci peut demander à la personne concernée de venir défendre oralement ses arguments lors de cette réunion. La décision du Conseil d'Administration est sans appel. Le Conseil d'Administration peut demander que certaines conditions soient remplies pour lever son refus.

#### **ARTICLE 11 : LES COTISATIONS**

- 11.1.** La cotisation pour un membre adhérent s'élève à 5 €.
- 11.2.** La cotisation pour un membre adhérent organisateur s'élève à 0 €.

#### **ARTICLE 12 : TEMPORALITÉ DE L'ADHÉSION**

- 12.1.** L'adhésion vaut pour l'année en cours, et est automatiquement renouvelée par paiement de la cotisation annuelle.
- 12.2.** La cotisation doit être versée au trésorier de la Mondes Parallèles dans le mois qui suit l'Assemblée Générale ou dès l'inscription en cas d'adhésion en cours d'année.
- 12.3.** Il ne sera pas admis de cotisation *pro rata temporis*.  
Si un adhérent quitte la Mondes Parallèles en cours d'année, quelle qu'en soit la cause, il ne peut demander de remboursement de la cotisation, même partiel.
- 12.4.** A compter de la clôture de l'exercice comptable, les cotisations reçues sont prises en compte pour l'année suivante.

#### **ARTICLE 13 : RÈGLES COMMUNES AUX ASSEMBLÉES**

- 13.1.** Les convocations aux Assemblées Générales Ordinaires et aux Assemblées Générales Extraordinaires sont émises par le Secrétaire, et adressées au plus tard quinze jours avant la date de l'Assemblée.
- 13.2.** Une invitation sera envoyée dans les mêmes délais aux autres Membres dont Mondes Parallèles a les coordonnées postales ou informatiques.
- 13.3.** 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.

##### **13.4. Quorum**

Le Quorum de toute Assemblée Générale est fixé à la moitié des membres éligibles (présents ou représentés).

##### **13.6. Parole**

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.

##### **13.7. Votes**

Les votes se font à main levée, sauf demande de plus d'un quart des membres présents.

##### **13.8. Le Vote par correspondance**

Les points mis au vote par correspondance sont envoyés aux membres avec la convocation à l'Assemblée Générale. Ils remplissent le formulaire et le retournent au secrétaire avant l'Assemblée Générale. Chaque point n'appelle que trois réponses possibles : Pour, Contre ou Blanc. Toute autre réponse est considérée comme nulle.

Les points mis au vote par correspondance sont établis par le Conseil d'Administration. Ils ne peuvent donner lieu à aucune modification lors de l'Assemblée Générale. Les membres présents peuvent toutefois demander un report du vote. Cette motion doit être approuvée par plus de la moitié des membres présents ou représentés.

**13.9. La Procuration**

Toute membre peut se faire représenter lors de l'Assemblée Générale par un autre membre, quelque soit son statut. Pour cela, elle fournit une procuration à la personne physique ou morale qui la représentera lors des votes. Nul ne peut posséder plus de deux procurations lors d'une même Assemblée Générale.

Les procurations sont comptabilisés dans le calcul du Quorum de l'Assemblée Générale. Elles doivent être présentées par leurs détenteurs au moment de l'émargement de la feuille de présence.

**ARTICLE 14 : ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**14.1.** L'association est administrée par un conseil d'administration composé de trois membres.

**14.2.** L'élection du Conseil d'Administration est de type "vote majoritaire à deux tours". Les candidats, présentés par un membre du bureau, sont invités à présenter leurs objectifs ainsi que le poste du conseil d'administration qu'ils visent.

**14.3.** La durée du mandat est de 1 an.

**ARTICLE 15 : LE BUREAU**

**15.1.** Le Bureau est formé par le Président, le Trésorier, et le Secrétaire.

**15.2.** Les votes sont à la majorité simple. Ils peuvent avoir lieu selon tout mode adapté (Réunion, téléphone, Internet, etc.). Le Quorum est réuni lorsque au moins les deux tiers des membres du Bureau sont présents ou représentés.

**ARTICLE 16 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**16.1.** Parmi les membres du Conseil d'Administration seront définis : un Président, un Trésorier, un Secrétaire. Le cumul des charges est autorisé sauf « président-trésorier »

**16.2.** En cas de vacance, le conseil pourvoit immédiatement au remplacement de ses membres parmi les membres organisateurs de l'association. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale.

**16.3.** La perte de la qualité d'administrateur ne prend effet qu'à compter de l'enregistrement de la cause de cette perte de qualité par le conseil d'administration.

**16.4.** Les réunions du Conseil d'Administration ont lieu au moins une fois par trimestre.

**16.5.** Les dates des Conseils d'Administration sont annoncées par tout moyen jugés utiles (Internet, téléphone, Lettre de la Fédé, etc.). Aucune convocation individuelle n'est envoyée.

**16.6.** Peuvent assister aux Conseils d'Administration toute personne devant présenter un dossier ou ayant à prendre part aux discussions, si elle est invitée par l'un des membres présents. (Responsable de dossier, membre d'une équipe, etc.).

**16.7.** Les votes sont à la majorité simple. Ils peuvent avoir lieu selon tout mode adapté (Réunion, téléphone, Internet, etc.). Le Quorum est réuni lorsque au moins la moitié des membres du CA sont présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président prédomine.

**ARTICLE 17 : DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS**

**17.1.** Toute demande remboursement devra être effectuée dans les 30 jours suivant l'engagement des dits frais et 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.

**17.2.** Pour les frais engagés entre le 1er et le 31 Octobre inclus, la date limite de présentation des demandes de remboursement est fixée au 30 Novembre. Au delà, elle ne sera pas prise en compte.

**ARTICLE 18 : PROPRIÉTÉ DES ACTIVITÉS DE MONDES PARALLÈLES**

**18.1.** Une fois le projet réalisé, les éventuels droits d'auteur, ainsi que les documents de tous types (textes, fichiers informatiques, photos, vidéos, etc.) afférents au projet, deviennent la propriété de Mondes Parallèles. Le responsable de projet a l'obligation de rassembler ces documents et de les remettre au secrétaire pour exploitation et archivage. Les originaux informatiques des documents produits sont systématiquement envoyés au secrétariat de Mondes Parallèles.

**18.2.** Des exceptions ne seront faites que si l'apporteur en a fait la demande explicite préalable.

**ARTICLE 19 : ENVOI D'INFORMATIONS**

- 19.1.** Tout les documents écrits sont acceptés par mail. Les documents diffusés par le secrétaire le seront en priorité par mail, et, à défaut, sur papier.
- 19.2.** Ces documents seront établis à un format informatique qui permettra leur diffusion par mail (RTF, PDF), afin qu'ils puissent leur parvenir par Internet lorsque cela est possible. Les lecteurs ne peuvent apporter de modifications aux documents envoyés par Mondes Parallèles. Ils sont tenus de signaler toute erreur ou omission constatée.
- 19.3.** La base de donnée de Mondes Parallèles est à usage interne. Elle ne peut être communiquée qu'aux membres du Conseil d'Administration. Elle est déclarée à la CNIL de même que tous les fichiers de Mondes Parallèles.

**ARTICLE 20: INTERPRÉTATION**

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

**ARTICLE 21 : APPLICATION**

- 21.1.** Ce règlement intérieur et ses modifications sont applicables après un vote du Conseil d'Administration. Ce vote devra être confirmé lors de l'Assemblée Générale annuelle.
- 21.2.** Le Conseil d'Administration ne peut apporter en cours d'exercice des modifications, au présent Règlement Intérieur, qui aurait été refusées par l'Assemblée Générale annuelle précédente.

**ARTICLE 22 : OBLIGATIONS DES MEMBRES**

- 22.1.** Respecter la Charte de Déontologie de la FédéGN (respect des biens et des personnes).
- 22.2.** Payer une cotisation, telle que définie dans le présent Règlement Intérieur.
- 22.3.** Autoriser l'association Mondes Parallèles à utiliser les documents photographiques, audio et vidéo réalisés dans le cadre des activités définies par l'article 2 des statuts.