



ARCALUDIA
AUX PORTES DU JEU

Règlement intérieur de l'association Arcaludia

Voté par l'assemblée générale extraordinaire du 9 juillet 2018

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association orléanaise «Arcaludia».

1 LES MEMBRES

1.1 Membre adhérent

Un membre adhérent est une personne qui a finalisé son inscription : formulaire rempli et remis à l'administration et cotisation versée.

1.2 Membre bienfaiteur

Un membre bienfaiteur est un adhérent qui a versé une somme complémentaire en plus du montant de son adhésion.

1.3 Adhésion

L'accès aux soirées jeux régulières (séances) proposées par l'association ne sont accessibles qu'aux membres (sauf essais, voir plus bas).

Le montant de la cotisation est fixé en début de saison (une saison court de septembre d'une année à août de l'année suivante) par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, d'incapacité ou de décès d'un membre.

Le statut de membre implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

1.4 Carte de membre

En fin de procédure d'inscription, le membre recevra une carte annuelle pour pouvoir justifier de son statut à tout moment pendant la saison.

1.5 Séances d'essai

Le public dispose du droit de participer à 2 séances d'essai sans adhérer. La cotisation devra être acquittée dès la 3e séance.

1.6 Limitation d'âge

L'accès aux activités est autorisé à partir de 8 ans.

Pour les mineurs, un adulte responsable devra être présent pendant les séances.

1.7 Conseil d'administration / bureau

Conformément à l'article 11 des statuts de l'association, le Conseil d'administration (CA) doit être composé d'au moins 3 membres.

Parmi les membres du CA, le bureau est composé du (de la) président(e), du (de la) trésorier(-ère) et du (de la) secrétaire.

Le CA doit être composé uniquement de membres majeurs. Il est composé au maximum de 10 personnes.

1.8 Démission du C.A.

La démission devra se faire par l'envoi d'un courrier (poste ou courriel) adressé au (à la) Président(e).

2 VIE DE L'ASSOCIATION

2.1 Responsable de séance

A chaque séance, le conseil d'administration doit nommer un(e) "Responsable de séance". Par défaut, le (la) Responsable de séance est la personne qui ouvre la salle au début de la séance. Il (elle) doit veiller à :

- ouvrir la salle ;
- faire respecter le règlement intérieur de l'association et au besoin exclure temporairement les contrevenants de la séance ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires pour restituer le local dans l'état où il (elle) l'a trouvé en entrant ;
- fermer la salle et restituer les clefs à qui de droit.

Il (Elle) a le droit de :

- stopper l'activité en cas de nécessité (problèmes de propreté, nécessité d'inventaire, cas de force majeure...) ;
- sanctionner un adhérent en cas de faute (y compris par une exclusion immédiate et temporaire).

Le (la) responsable de séance pourra changer en cours de séance.

2.2 Séances régulières

Le conseil d'administration fixe en début de saison un planning de séances sur une période allant de septembre à juin en fonction des locaux qui sont à sa disposition.

Le (La) responsable de séance est en charge de l'ouverture qui a lieu à 18h30. La fermeture se fera en fonction du public présent, normalement pas avant 23h00.

2.3 Séances exceptionnelles

En dehors du planning, il est possible que l'association organise des séances ponctuelles (exemple, pendant l'été) dans des lieux et à des horaires différents. Certaines pourront être réservés uniquement aux membres à jour de leurs cotisation.

2.4 Autres animations

L'association peut organiser ou faire partie d'évènements exceptionnels (comme le festival "Orléans Joue" en septembre) et a besoin de bénévoles pour ces occasions. Afin que l'assurance puisse les couvrir correctement, ceux-ci devront être membres de l'association pour participer.

2.5 Jeux personnels, ludothèque participative

Les membres ont la possibilité d'apporter leurs propres matériels de jeu pour une séance ou pour les mettre à disposition de l'association pendant une certaine période. Dans ce dernier cas, l'association s'engage à mettre le matériel prêté sous clé (armoire, local...) en dehors des séances ou, au moins, de le remettre à une personne qui en aura la garde (par exemple à domicile) entre deux séances.

Une assurance est souscrite par l'association pour couvrir certains événements (vols, dégradation...). L'adhérent mettant à disposition ses jeux personnels est invité se renseigner auprès des membres du CA pour en connaître les détails et modalités.

2.6 Respect et savoir-vivre

Les activités de l'association se pratiquent dans une ambiance conviviale où la bonne entente et le fair-play sont indispensables. L'esprit de compétition devant rester mesuré. Les usagers s'engagent à respecter les autres usagers, le matériel, les lieux et le voisinage.

En cas de manquement répété au présent règlement l'association se réserve le droit d'interdire aux personnes concernées, temporairement ou définitivement, l'accès aux séances.

En cas de fautes graves ou répétées d'un usager, le Conseil d'Administration pourra prononcer l'exclusion définitive.

2.6.1 Nourriture

Afin de respecter le matériel et les joueurs en cours de partie, il est interdit de manger sur une table sur laquelle une partie a lieu. Sont tolérés les boissons ou des petits grignotages (bonbons, barres chocolatées).

Lors de chaque séance, un espace spécifique pour manger sera prévu par l'organisateur.

2.6.2 Tabac

Conformément aux dispositions légales, il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition de l'association.

2.6.3 Alcool

La Mairie d'Orléans interdit que les participants aux activités apportent de l'alcool.

2.7 Jeux d'argent

Aucun jeu avec de l'argent réel n'est toléré au sein de l'association.

3 DÉPENSES / REMBOURSEMENTS

3.1 Engagement des dépenses

A priori, toute dépense ne peut être engagée que par un membre du Conseil d'Administration. Néanmoins, exceptionnellement, un membre du C.A. peut déléguer à un autre membre (et uniquement un membre) la possibilité de faire la dépense.

La dépense devrait être faite sur un montant défini et pour une action particulière dûment proposés au CA et votés par celui-ci. Toute dépense engagée et non préalablement votée pourra ne pas être remboursée par la suite si le C.A. la juge abusive.

Le président et le trésorier dispose de la possibilité de faire des dépenses sans vote du C.A. si celles-ci s'avèrent urgente.

3.2 Demande de remboursement

Pour se faire rembourser, un membre devra remplir le formulaire selon le modèle fourni par l'association et lui joindre les pièces justificatives des dépenses (factures, tickets de caisse...). L'ensemble des documents sera à remettre à un membre du C.A. (idéalement le trésorier).

La demande de remboursement devra parvenir dans les 2 mois suivant la dépense. Au delà de ce délai, il sera à la discrétion du C.A. de valider ou non le remboursement.

4 PARTENARIATS

4.1 Promotions commerciales dans des boutiques

L'association peut établir des partenariats avec des boutiques (physiques ou sur internet). Ces partenariats peuvent être rompus à tout moment et l'association ne saurait être tenue responsable auprès des membres de ces éventuelles annulations.

La liste des partenaires est mise en ligne sur le site internet de l'association sur une page dédiée. Chaque membre est invité à s'y référer pour connaître la validité et les modalités des promotions proposées.