**Règlement intérieur de l’association Esprit Ludique**

**Article 0 – Préambule**

1. La philosophie de l’association

La philosophie ou l’objet de l’association Esprit Ludique est de pouvoir partager et faire découvrir au plus grand nombre l’expérience du monde ludique. C’est en ces termes que se définit l’association et c’est naturellement dans cette optique qu’elle développe son activité.

L’association est fondée sur les valeurs du partage, de l’entraide et de la convivialité de tous et envers tous. L’investissement de chacun est au profit de tous et permettra à l’ensemble d’améliorer son expérience ludique au sein de l’association.

1. L’éthique de l’association

L’association au travers de son bureau et de son conseil d’administration se réserve le droit de définir tacitement ce qui est éthique ou non pour le respect de la philosophie de l’association et de la légalité. L’ensemble des éléments qui sont potentiellement contraires à la philosophie de l’association et/ou à des aspects non légaux pourront de fait être considérés comme non éthique.

De plus, tout comportement, activité ou propos pouvant être préjudiciable à l’association de manière légitime ou légale sera considéré comme non éthique.

Le bureau par sa responsabilité juridique représente l’organe d’autorité au sein de l’association. Il est par conséquent en mesure de prendre l’ensemble des décisions nécessaires afin de préserver l’éthique de l’association.

Cependant, le bureau a le devoir au travers du conseil d’administration de donner la direction la plus bénéfique au plus grand nombre de l’association. Il doit également privilégier le dialogue et l’écoute même s’il existe dans ce présent règlement des leviers pour éviter le non fonctionnement de l’association.

**Article 1 – Agrément des nouveaux membres.**

1. Fonctionnement de l’adhésion :

Chaque nouvel arrivant peut venir **deux** fois maximum à l’association afin de tester si le concept lui convient.

Après ce délai, il devra adhérer à l’association selon deux formules :

* Une adhésion forfaitaire pour l’ensemble des séances de l’année
* Une adhésion à la séance pour l’année en cours

Les personnes désirant adhérer doivent s’acquitter du montant de la cotisation, remplir un bulletin d’adhésion, adhérer au règlement intérieur de l’association et des lieux mis à disposition pour l’année. L’association est tenue de mettre à disposition un exemplaire des différents règlements sur chaque lieu de rassemblement mais n’est pas tenue pour des raisons écologiques de distribuer un exemplaire lors de l’adhésion. Une version électronique du présent document peut cependant être exigée par un membre ou futur membre.

Une année correspond à une période comprise entre le 1er septembre de l’année N et le 31 aout de l’année N+1. Toute personne souhaitant intégrer l’association devra s’acquitter du montant de l’année en vigueur quelques soit la période à laquelle elle souhaite adhérer. Toutefois, une tolérance pourra être exercée par le bureau à partir de juin de l’année en cours. Elle devra faire l’objet d’un accord unanime du bureau et s’appliquer à l’ensemble des inscrits après cette date.

Toute adhésion de quelle que forme qu’elle soit ne pourra pas faire l’objet d’un remboursement.

1. Conditions d’adhésion et d’accès :

L’association se veut ouverte à tous quelques soit la condition physique et mentale ainsi que l’âge. Cependant, pour des raisons de sécurité, de qualification et de moyens, l’association a défini les mesures suivantes :

* L’âge minimum requis pour adhérer en autonomie à l’association est 16 ans sans limite d’âge. Pour les autres cas, l’association conseille un âge minimum de 6 ans avec accompagnement d’un adulte obligatoire.
* L’inscription en autonomie pour un individu à partir de 14 ans est possible avec l’accord écrit des parents. Pour ce cas, le bureau devra statuer sur le niveau de maturité et de responsabilité de ce dernier.
* L’accueil des personnes en situation d’handicape se fait uniquement dans les conditions de sécurité mis à disposition par le lieu offert à l’association. En aucun cas, l’association n’est en capacité d’aménager ou d’offrir un service adapté outre mesure que celui mis en place dans le lieu à disposition de l’activité.
* L’association n’est pas en capacité de fournir un encadrement adapté et professionnel de personne aux situations l’exigent. Par conséquent, il est impératif que l’encadrement de personnes non autonomes quelques soit la raison se fasse par une personne qualifiée et/ou légalement responsable.

1. Adhésion forfaitaire

La cotisation est prévue selon le tableau et les modalités ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Catégorie | **Adulte** | **Couple** | **Famille** |
| Cotisation | 25€ | 45€ | 60€ |

Le montant de la cotisation est fixé pour une année du 1er septembre au 31 aout de l’année suivante.

**La tarification adulte** correspond à une personne majeure ou d’un individu mineur de 16 ans et plus.

**La tarification couple** correspond à un foyer sous engagement de vie commune ou non (mariage, PACS, concubinage). Cette tarification est tolérée pour une fratrie de deux personnes dont au maximum l’un est majeur. Dans le cas où les deux sont mineurs, il est nécessaire qu’ils aient l’âge d’autonomie prévue par ce règlement (16 ans ou cas exceptionnels).

**La tarification famille** est un foyer sous engagement de vie commune ou non (mariage, PACS, concubinage) et de leur filiation directe descendante (enfants) commune ou respective. Cette tarification est tolérée pour une fratrie de plus deux personnes dont au maximum l’un est majeur. Dans le cas où les deux sont mineurs, il est nécessaire qu’ils aient l’âge d’autonomie prévue par ce règlement (16 ans ou cas exceptionnels).

Pour les bénéficiaires du RSA, la cotisation est plafonnée à 10€ pour un adulte et 5€ par enfant.

1. Adhésion à la séance

**Adhésion à la séance :**

Si l’adhérent le demande, il peut choisir une adhésion à la séance. C’est une adhésion au porteur qui peut servir à plusieurs personnes lors d’une même séance. Pour chaque personne et chaque séance, un accès sera déduit de la carte jusqu’à épuisement de celle-ci.

Les conditions d’accès à la séance sont identiques aux conditions d’adhésion développées précédemment. De plus, l’accès à une séance au travers de ce moyen comprend un accord tacite de ce règlement. Toute personne ayant un comportement contraire au présent règlement pourra être sommée de quitter les lieux.

L’emprunt de jeu n’est pas disponible dans cette formule.

La tarification à la séance en vigueur est décrite dans le tableau ci-dessous :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Catégorie | **5 séances** | **10 séances** |
| Tarif | **10€** | **20€** |

**Fin de validité de la carte :**

Suite à l’épuisement de la carte, l’adhésion pourra faire l’objet d’un renouvellement pour une nouvelle carte ou alors à une adhésion définitive. Dans les deux cas, il sera obligatoire de s’acquitter des droits financiers de la formule choisie.

**Changement de formule :**

Il est possible de passer à tout moment d’une adhésion par carte en cours de validité à une adhésion annuelle en payant la différence par rapport à la tarification en vigueur.

**Article 2 – Démission – Exclusion – Décès d’un membre**

1. La démission doit être adressée au président du conseil par lettre recommandée. Elle n’a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. Comme indiqué à l’article 9 des statuts, l’exclusion d’un membre peut être prononcée par le conseil, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

* une condamnation pénale pour crime et délit ;
* toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l’association ou à sa réputation.

La décision d’exclusion est adoptée par le conseil d’administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents après écoute des arguments de l’intéressé.

1. En cas de décès d’un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l’association.

La cotisation versée à l’association est définitivement acquise, même en cas de démission, d’exclusion, ou de décès d’un membre en cours d’année.

**Article 3 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes**

L’assemblée générale peut se réunir à condition qu’un tiers des membres soient présents. Dans le cas contraire, une seconde séance sera tenue et l’assemblée générale aura lieu quelques soit le Corum représenté.

1. Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil ou par 20% des membres présents.

**2.** Votes par procuration

Comme indiqué à l’article 11 des statuts, si un membre de l’association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s’y faire représenter par un mandataire dans les conditions indiquées audit article.

**Article 4 – Indemnités de remboursement.**

Les membres du bureau, les membres du conseil d’administration et membres actifs devant engager des frais pour l’association peuvent prétendre au remboursement des fais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications.

Tout engagement de frais, doit faire l’objet d’une demande préalable afin de valider ou non la capacité de l’association à engager ces frais.

Il est possible à tout membre d’abandonner ses remboursements et d’en faire don à l’association. L’association n’étant pas reconnue d’utilité publique ou d’intérêt général, il n’est pas possible d’envisager une réduction d’impôt sur le revenu conformément à l’article 200 du CGI.

**Article 5 – Commission de travail.**

**Définition :**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d’administration. Une commission est une entité permettant à tout adhérant de l’association de pouvoir participer à la vie de l’association ainsi qu’à ses projets.

**Rejoindre une commission :**

Tout adhérant peut participer à une ou plusieurs commission pour aider au développement des projets ou à la vie de l’association.

**Proposer un projet :**

Tout adhérant peut proposer des projets et les mener au sein de ces commissions à condition de respecter les objectifs, l’éthique et la philosophie de l’association.

Le bureau ou le conseil d’administration peut s’opposer à un projet si celui-ci ne respecte pas les éléments précisés précédemment.

Seul le bureau peut valider les aspects financiers d’un projet avec l’accord minimal :

* du trésorier ;
* du président ou de son vice-président.

**Etre référent d’une commission :**

Le référent d’une commission est de préférence une personne extérieure au bureau qui a pour rôle d’être la référence sur les activités en cours dans sa commission. Il ne représente en aucun cas une forme d’autorité et de commandement du groupe de travail.

Le responsable de commission doit référencer également les moyens de l’association sur son domaine. Il est également l’interlocuteur privilégié en cas de besoin. Il peut s’il le souhaite désigner un ou plusieurs référents adjoints dans la limite d’un adjoint pour 7 participants au groupe.

Le responsable de commission peut déléguer tout ou partie de son activité à son adjoint ou un membre de l’association à condition que ce dernier soit bien identifié par le CA ou le bureau.

Les membres du bureau peuvent également se substituer aux référents pour apporter les éléments de réponses et les moyens à une demande.

**Les commissions permanentes :**

Dans le cas présent, l’association a officialisé 4 commissions de travail autour des 4 piliers nécessaires à son fonctionnement. Les responsabilités de chaque commission pourront être modifiées au besoin par le bureau à la demande du CA ou de la commission.

1. Commission gestion des séances (GS)

La commission pour la gestion des séances a pour but :

* Tenir l’inventaire de la ludothèque et du registre d’emprunt ;
* Gérer l’accueil des nouveaux arrivants ;
* Gérer l’ouverture et la fermeture des séances ;
* Gérer l’ensemble des activités qui visent à dynamiser et rendre plus conviviale les séances ;
* Veiller au respect des lieux de rassemblement de l’association.

1. Commission gestion des animations (GA)

La commission pour la gestion des animations a pour but :

* Développer les projets qualifiés d’animation ;
* Gérer le calendrier des animations définis par le CA ;
* Recenser les moyens de l’association en terme les bénévoles autour des animations ;
* Aider à concrétiser les projets proposés par les membres dans la mesure du possible.

1. Commission gestion des partenaires (GP)

La commission pour la gestion des animations a pour but :

* Développer les partenariats avec les éditeurs et les boutiques ;
* Gérer la communication avec les partenaires ;
* Gérer les bilans d’activités demandés par les partenaires.

1. Commission gestion de la communication (Com)

La commission pour la gestion des animations a pour but :

* Centraliser les besoins en termes de communication ;
* Diffuser et communiquer autour, l’activité de l’association vers l’extérieur ;
* Diffuser et communiquer autour, l’activité de l’association vers l’intérieur ;
* Gérer et développer les moyens de communication de l’association.

**Article 6 – Attribution des responsabilités du Bureau et du conseil d’administration**

1. Le conseil d’administration

Le conseil d’administration peut être considéré comme une commission de travail afin de faciliter la répartition des tâches face aux différentes commissions de l’association.

Le conseil d’administration ou CA se doit de représenter au maximum l’ensemble de l’association. Par conséquent, le CA se compose du bureau et des référents (ou leur adjoint). Son rôle est unique. Le CA doit s’assurer que la stratégie de développement définie par le Bureau est conforme avec :

* les attentes et demandes des membres de l’association ;
* l’éthique de l’association ;
* la philosophie de l’association.

Pour cela, le CA est avec le bureau l’interlocuteur privilégié des membres de l’association.

1. Le bureau

Le bureau est l’organe administratif de l’association. Il a pour fonction de :

* Gérer l’ensemble des aspects administratifs de l’association ;
* Engager les dépenses ;
* Définir la stratégie de développement de l’association ;
* Garantir l’éthique et la philosophie de l’association.

Les membres prenant des fonctions au sein du bureau se voient attribuer les responsabilités suivantes réparties selon les qualifications du bureau :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rôles & Responsabilités** | **Président** | **Vice-Président** | **Trésorier** | **Trésorier adjoint** | **Secrétaire** | **Secrétaire adjoint** |
| Représente l’association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet | **✓** |  |  |  |  |  |
| Est investi d’une mission de contrôle de l’exercice de l’ensemble des responsabilités des membres du bureau | **✓** | **✓** |  |  |  |  |
| Peut exercer les fonctions d’employeur | **✓** | **✓** |  |  |  |  |
| Ordonne les dépenses entrant dans le cadre du budget prévisionnel approuvé par le conseil d’administration | **✓** | **✓** |  |  |  |  |
| Présente à l’assemblée générale le rapport moral et le bilan des activités de l’association et les prévisions de l’année prochaine | **✓** | **✓** |  |  |  |  |
| Effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre. Il fait fonctionner les comptes de l'association. Il est responsable de leur [tenue.](https://www.associatheque.fr/fr/guides/gerer/sommaire.html) |  |  | **✓** | **✓** |  |  |
| Communique au conseil un état des finances de manière mensuel |  |  | **✓** | **✓** |  |  |
| Communique un bilan et un compte de résultat à mi année et fin d’année fiscale |  |  | **✓** | **✓** |  |  |
| Gère les inscriptions |  |  |  |  | **✓** | **✓** |
| Communique les PV d’AGO et AGE |  |  |  |  | **✓** | **✓** |
| Est responsable des registres administratifs (membres, ludothèque, planning maison de quartier…) |  |  |  |  | **✓** | **✓** |
| Est responsable de la ludothèque et du planning des animations |  |  |  |  | **✓** | **✓** |

**Article 7 – Pertes, casses et vols**

L’association ne peut être tenue pour responsable des pertes et vols de biens quelques soit le lieu ou l’activité.

**Article 8 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l’assemblée générale ordinaire à la majorité des deux tiersdes membres.

**Article 9 – Vie de l’association**

1. Gestion des mineurs

Comme précisé dans l’article 1 du présent règlement, les mineurs sont obligatoirement accompagnés d’une personne adulte dans le respect des conditions d’adhésion ou d’une éventuelle dérogation. De ce fait, l’association demande au responsable légale du mineur de prendre en charge ce dernier durant l’intégralité de l’activité proposée par l’association.

Il est cependant admis de fait, qu’il est possible de déroger à cette règle à condition qu’aucun participant ne subisse un quelconque désagrément de la part du mineur. Dans le cas contraire, le bureau ou le CA ou les personnes faisant partie de la commission pour la gestion des séances se verra dans le droit de demander l’application de la précédente règle.

1. Les emprunts

**Fonctionnement des emprunts :**

Les jeux peuvent être empruntés jusqu’à un mois maximum dans une limite de trois jeux à la fois. Pour toute dérogation se référer au bureau.

Il est réservé la possibilité d’interdire l’emprunt d’un ou plusieurs jeux à un adhérant par le Bureau ou la commission de gestion des séances. Ce droit s’applique uniquement si les jeux en questions doivent être utilisés lors d’une animation ou d’une manifestation qui a lieu dans une durée inférieure à la durée d’emprunt plus une semaine. L’interdiction d’emprunt peut également survenir en cas de sanction à l’encontre de l’adhérant développée dans le point ci-dessous.

**Retard, dégradation, perte et vol**

En cas de retard pour la restitution de l’emprunt, il est impératif de prévenir par mail l’association à [seance@espritludique.com](mailto:seance@espritludique.com).

Le CA réduit à 2 membres du bureau et 2 référents de commission (ou leur adjoint) peuvent prononcer une sanction à l’encontre d’un adhérant selon les motifs ci-dessous :

* En cas de retards répétitifs (2 consécutifs non justifiés ou 3 retards justifiés ou non sur l’année) ;
* En cas de retard ayant été préjudiciable à une activité de l’association ;
* En cas de dégradation d’un jeu ne correspondant pas à une usure normale de ce dernier sans la volonté de réparer le préjudice ;
* En cas de perte totale ou partielle d’un jeu sans la volonté de réparer le préjudice.

Les sanctions applicables sont :

* Avertissement ;
* Emprunt sous condition de caution d’une valeur de 100€ ;
* Demande de remboursement au prix de remplacement ;
* Interdiction d’emprunt ;
* Procédure d’exclusion à partir de la seconde sanction.

Aucun membre ne peut être sanctionné en cas de vol ne dépendant pas de son fait. Cependant, il pourra être demandé une compensation financière afin de racheter les biens volés.

1. Le savoir vivre

**Les règles :**

* *Les locaux :*

L’ensemble du mobilier ainsi que les locaux mis à disposition de l’association doivent être rangés et propres après utilisation.

Le règlement intérieur des locaux doit être respecté de tous s’il existe. L’acceptation de ce présent règlement inclus une acceptation tacite de l’ensemble des règlements des locaux mis à disposition de l’association. Ces règlements sont à disposition d’un membre sur simple demande.

* *Boisson & nourriture :*

L’association encourage les moments conviviaux tels que la prise de repas, cependant ces pratiques ne doivent pas engendrer une gêne sur l’activité ludique d’autrui. Pour ce faire, il est nécessaire de privilégier les lieux prévus à cet effet quand ils existent.

L’ensemble des fournitures mises à disposition de ou par l’association doivent être lavés et rangés après usage si nécessaire.

Il est fortement conseillé d’éviter de concilier la pratique du jeu de plateau et le fait de se sustenter. En cas d’abus entrainant la dégradation du matériel, l’association se réserve le droit de restreindre la pratique et d’exiger réparation du préjudice si nécessaire.

* *Nuisances :*

La consommation de boissons alcoolisées, de cigarettes et e-cigarettes est formellement interdite dans les locaux apprêtés pendant les séances.

A partir de 22h, il sera demandé aux personnes de faire un minimum de bruit lorsqu’elles discutent en séance et en dehors des locaux par respect des riverains.

* *Le respect d’autrui :*

L’association est ouverte à tous dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques et des groupements confessionnels. Toute propagande politique et tout prosélytisme religieux sont interdits au sein de l'association.

Chaque adhérent s’engage à participer aux activités de l’association en toute convivialité et dans le respect d’autrui et du public présent.

**Sanctions :**

Tout manquement aux règles de savoir-vivre peut faire l’objet d’une sanction :

* Avertissement ;
* Procédure d’exclusion possible en cas de 3ème avertissement (ou immédiatement si le cas présente une gravité avérée).

**Article 10 – Activités de l’association**

Une activité est une opération menée par l’association à destination de ses adhérents. Elle prend en compte l’ensemble des actions proposées par l’association sans restriction autre que l’activité administrative. Une activité est de base ouverte à tous à condition d’adhérer à l’association de manière forfaitaire ou à la séance. Cependant, une activité peut adopter un ou plusieurs des états décrits ci-dessous.

1. Restrictions

L’association se réserve le droit de limiter l’accès à certaines activités ou jeux à certaines catégories d’âge en raison de son contenu ou de sa complexité. De tout temps, il incombe au responsable légal présent de respecter ces recommandations. En aucun cas, l’association ne peut être tenue pour responsable en cas d’exposition à un contenu non adapté à un individu donné (Exemple se référer à la recommandation d’âge présent sur les boîtes de jeu).

1. Activité sur inscription

L’association se réserve le droit de proposer certaines activités au travers d’une inscription afin de pouvoir gérer la logistique du matériel avec ses partenaires. Une personne non inscrite pourra alors se voir refuser la participation à l’activité si le nombre de place est atteint. A titre d’exemple, cela correspond aux activités de tournois, murder party etc.

1. Activités ouvertes

L’association se réserve le droit de proposer des activités ouvertes au public afin de se promouvoir et ainsi se faire connaitre au plus grand nombre. Cela permet également à l’association de participer à des activités organisées par des tiers.

1. Activités avec participation financière

L’association se réserve le droit de demander une participation financière pour certaines activités qui pourront être demandées en amont de l’activité. A titre d’exemple, organisation d’un déplacement à une convention au travers de l’association ou encore l’organisation d’une animation nécessitant une dotation.