



Association Le Dé Karibéen – Communauté Ludique – Route de Douville, 97180 Sainte-Anne

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### I. Règles de Vie

#### Respect des biens et des personnes

- Tous les membres doivent veiller à préserver le bon état et la propreté des locaux, du mobilier et du matériel utilisé par l'association. La dégradation du matériel pourra être jugé à la charge du ou des auteurs du sinistre.
- Il est interdit de sortir des locaux des objets appartenant à l'association sans notification écrite dans le registre des entrées et sorties du matériel.
- Les adhérents ou visiteurs devront veiller à avoir un comportement ne risquant pas de mettre en danger l'intégrité physique des autres personnes.
- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux utilisés par l'association pour son activité. Il est toutefois toléré de fumer en dehors du local de celle-ci à condition de ramasser les déchets inhérents ainsi que de limiter le niveau sonore à l'extérieur du fait du voisinage.
- La consommation d'alcool et de drogues est interdite.
- En cas de partie organisée par l'association en dehors du local, les participants doivent se conformer aux règles de vie de l'hôte ou la réglementation en vigueur dans les lieux. Tout débordement de la part d'un membre pourra être signalé au bureau et entraîner des sanctions.
- *Facultatif : Il est de bon ton d'amener un petit quelque chose quand on joue chez les autres, une boisson, un paquet de chips...*

#### Comportement et tenue

- Les membres doivent adopter un comportement correct et une tenue adéquate ne portant pas atteinte à l'image de l'association dont ils sont les représentants dans le cadre de l'activité. Les relations au sein de l'association doivent rester cordiales, excluant les conflits personnels.

#### Sanctions

- Le non-respect du présent règlement peut entraîner des sanctions proportionnées.
- Le bureau se réserve le droit de mettre en place toute mesure nécessaire à la sauvegarde de l'association et de ses membres avec effet immédiat dans l'attente d'une décision prise à l'unanimité des membres du bureau ou, à défaut, lors d'une Assemblée Générale extraordinaire (ex : interdiction d'accès au local ...) Les cas suivants qui constituent des motifs suffisants pouvant, à eux seuls, aboutir à une sanction :
  - matériel détérioré, non respect des biens et des locaux
  - comportement dangereux
  - non respect des statuts et du règlement intérieur
  - non respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Une exclusion définitive peut être votée par le bureau, après étude du cas et écoute des protagonistes. Les exclusions seront annoncées en AGE, et pourront être débattues si besoin. Comme pour toute AGE, un compte-rendu sera disponible à qui le demande.
- Ces préconisations de respect sont aussi valables sur les canaux de discussions virtuels utilisés par l'association.



## II. Organisation

### Adhésion et cotisation

Tout membre ayant accepté de respecter le présent règlement et les statuts de l'association devra verser le cas-échant à celle-ci une cotisation annuelle définie par l'Assemblée Générale.

Les personnes physiques invitées pourront bénéficier d'un maximum de trois séances gratuites, au-delà desquelles elles devront s'inscrire.

- Les visiteurs sont tenus de respecter le règlement intérieur, sous peine d'être déclarés indésirables.
- Les personnes mineures de 15 ans et plus souhaitant s'inscrire devront fournir une autorisation parentale. Ne sont pas acceptés les mineurs de moins de 15 ans.
- Pour les mineurs de moins de 15 ans, une adhésion exceptionnelle pour être envisageable après validation souveraine du bureau. Le montant de la cotisation annuelle est fixée aux mêmes conditions que pour le reste des adhérents.
- Dans tous les cas il leur sera demandé de renseigner un bulletin d'adhésion ainsi qu'une décharge.
- Le montant de cette cotisation est fixé à 15 euros pour une période allant du 1er septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante. Cette cotisation est ramenée à 8 euros si prises à partir du 1er avril.

À partir du	1 <sup>er</sup> septembre	1 <sup>er</sup> avril
Montant de la cotisation	15 €	08 €

- Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise, il ne serait être exigé de remboursement en cours d'année en cas d'exclusion, de démission ou de décès.

### Buvette

- Une buvette permanente sera disponible dans les locaux et sera approvisionné par les membres du bureau ou par un membre actif désigné. Il est donc demandé aux membres de n'amener ni boisson ni nourriture sauf autorisation préalable du bureau et dans la limite du raisonnable.
- Pour rappel la buvette ne fait pas crédit.
- *Cette buvette étant gérée bénévolement, il sera courtois de notifier à un membre du bureau ou au membre actif tout manque dans les stocks.*

### Organisation d'événements

- Les événements organisés par l'association seront régis par des règles qui leur seront propres.
- Le planning des manifestations est tenu à jour par les membres du bureau et communiqué à tous par le moyen jugé utile.
- Les frais d'inscription à ces événements seront précisés pour chaque manifestation. Les membres de l'association pourront bénéficier d'une réduction, qui sera définie pour chaque manifestation.
- Les organisateurs sont exempts de frais d'inscription (sauf participation aux frais).
- Le non-respect des règles de chaque événement, mais aussi des règles relatives à la sécurité, au comportement et à la tenue peut entraîner l'exclusion du participant.
- Les participants sont responsables de leurs affaires : les pertes ou les vols n'engagent pas la responsabilité de l'association.

### Horaires d'ouvertures et clé

- L'association ouvrira de façon régulière du 1er septembre au 31 août selon les disponibilités du ou des membres chargés des clés du local associatif. Des événements exceptionnels pourront être prévu en plus de ces ouvertures.
- Un planning prévisionnel mensuel sera en ce sens mis à disposition avec les coordonnées du ou des « porteurs de clé » pouvant être n'importe quel membre du bureau ou un membre actif



# Le Dé Karibéen

## Communauté Ludique

### Règlement Intérieur

désigné. Les ouvertures et fermetures de sessions\soirées jeux se feront obligatoirement par un des porteurs de clé, il vous est donc demandé de respecter leurs disponibilités d'horaires.

- Toutefois durant la période estivale des activités pourront être proposées de manière moins régulière. Un planning spécial selon les possibilités de l'association sera proposé.
- Les événements exceptionnels auront leur propre planning.
- L'association se réserve le droit d'annuler une « ouverture » prévue au planning en cas de non affluence des joueurs ou de non disponibilités de porteurs de clé.
- Ces annulations seront notifiées (au plus tard la veille) sur les différents canaux.

### III. Dispositions Diverses

#### Règles générales applicables au règlement intérieur

- Le présent règlement explique et complète les statuts de l'association.
- Il est le fait du bureau, qui peut le modifier après validation en Assemblée Générale.
- Le fait de devenir adhérent implique son acceptation et son respect.

#### Publicité

- Toute modification du règlement intérieur sera adressée à tous les membres de l'association par le moyen de communication jugé utile par le bureau, sous un délai de 15 jours suivant la date de modification.
- Une demande individuelle de diffusion du règlement peut être formulée auprès d'un membre du bureau.
- 

#### Application du présent règlement

- Le règlement intérieur et les dispositions spéciales prises lors d'événements s'appliquent dans tous les locaux utilisés par l'association pour son activité (intérieurs et extérieurs, etc.).
- La direction de l'association est habilitée à veiller à son application dans tous ces lieux et à accorder éventuellement des dérogations justifiées.

#### Convocation aux AGO et AGE

- Les AGE pourront se faire virtuellement, au contraire des AGO. Dans les deux cas de figure, la modalité de réunion sera précisée dans la convocation qui sera transmise par mail.

#### Les fonctions, attributions et pouvoirs des membres du bureau

##### • **Le président**

Il est habilité à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. En cette qualité, le président peut donc ou doit :

- Signer les contrats au nom de l'association.
- Décider seul d'engager l'association
- il est le mandataire de l'association.
- Pour les actes qui engagent le patrimoine de son auteur, pour le présent et l'avenir, par une modification importante de son contenu, le Président doit être préalablement habilité à agir par la majorité des membres du bureau.
- Ordonner les dépenses.
- Ouvrir et à faire fonctionner les comptes de l'association conjointement avec le trésorier.
- Veiller au respect des prescriptions légales, et est considéré comme l'employeur des salariés de l'association vis-à-vis des organismes de sécurité sociale.
- Représenter la fondation dans tous les actes de la vie civile, y compris pour la représenter en justice. Il dispose de pouvoirs pour introduire toutes actions en justice.



- ***Le Vice-Président***

Il est chargé de :

- Assister le Président dans ses fonctions
- Remplacer le Président en cas d'empêchement
- Dispose des mêmes fonctions et attribution que le Président en cas d'empêchement.

- ***Le trésorier***

Le trésorier partage avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion financière de l'association. En cette qualité, le Trésorier peut donc ou doit :

- Disposer, avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l'association.
- Effectuer les paiements et recouvrement de recettes.
- Faire fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur bonne tenue.
- Rendre compte de sa gestion devant l'Assemblée Générale.
- Réaliser un budget et en effectuer une réparation adéquate selon les dispositions pris lors des Assemblées Générales

- ***La Secrétaire***

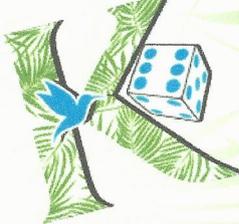
La secrétaire est essentiellement chargé de :

- La tenue des différents registres de l'association,
- La rédaction des procès-verbaux des assemblées qu'elle signe afin de les certifier conformes.
- Procéder aux déclarations obligatoires en préfecture
- Convoquer les différents organes de l'association
- Veiller au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.
- Établir tous documents utiles au bon fonctionnement interne de l'association ou avec ses divers interlocuteurs.
- Effectuer l'archivage de toutes pièces administratives et financières de l'association conformément aux législations en vigueur

#### IV. Sécurité des biens et des personnes

##### **Règles de sécurité**

- L'utilisateur se conformera aux règles de sécurité des lieux, notamment d'axes et de capacité dont il reconnaît avoir pris connaissance, et devra respecter les interdictions suivantes :
- Interdiction d'accueillir toutes autres personnes sans autorisation préalable d'un membre du bureau
- Interdiction d'entraver les accès aux issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture
- Interdiction de manipuler ou de modifier le tableau des commandes électriques (notamment le tableau EDF, disjoncteurs) ;
- Interdiction d'amener ou d'installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc.) ou bougies et autres combustibles
- Interdiction de fumer, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (Art. R3511-1 et suiv. du Code de la Santé Publique) ;
- Interdiction de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à



# Le Dé Karibéen

## Communauté Ludique

### Règlement Intérieur

ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité.

- Interdiction de stocker tout matériel ou équipement
- Interdiction d'introduire des animaux (même tenus en laisse) dans le bâtiment (à l'exception des chiens guide d'aveugles et chiens d'assistance).

#### Informations de sécurité

- Tout usager doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées à l'intérieur de l'équipement
- L'occupant reconnaît avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarmes, des extincteurs et des issues de secours qu'il s'engage à ne pas obstruer de quelques façons que ce soit.
- Tout accident ou incident, même léger, survenu dans le cadre d'une activité, doit être porté à la connaissance d'un membre du bureau.
- Les usagers sont donc priés de prendre leurs dispositions (vigilance, souscription d'une assurance, etc.) et de faire preuve de bon sens et de rester attentif en tout temps à leur entourage.

#### Mineurs

- Les mineurs restent sous la responsabilité intégrale de leur(s) tuteur(s) tout au long de leurs présences dans les locaux où lors des manifestations de l'association.

Le présent règlement intérieur sera adressé à l'ensemble des membres de l'association, ainsi qu'à tout nouveaux adhérents. Un exemplaire sera affiché dans les locaux de l'association ou consultable lors de toutes manifestations.

\*\*\*

Voté et adopté lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du ... 19 / 06 / 2020

Signatures :

Le Président de l'Association :



La Secrétaire de l'association :

