

Règlement intérieur de l'association

Les ForgeMondes

ARTICLE 1. Cotisation

Le montant de l'adhésion à l'association est voté à chaque assemblée générale annuelle (cf. art. 10 des statuts), il est actuellement de 5,00 €.

Elle permet d'acquérir, de conserver ou d'obtenir à nouveau la qualité de membre actif et/ou fondateur et/ou d'honneur (cf. art. 6 des statuts).

Sa validité se termine 3 mois après l'assemblée générale ordinaire annuelle suivant l'adhésion (cf. art. 8 des statuts).

Des exceptions peuvent être accordées par la trésorerie en cas d'erreur (double cotisation, cotisation dans le mois de l'assemblée générale ordinaire annuelle, etc.) mais cela doit être évité.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de décès, démission ou d'exclusion d'un membre.

ARTICLE 2. Modalités et règles d'organisation des animations et des festivités

L'association comprend différentes commissions qui permettent de diviser les tâches :

- Les commissions fixes, appelées "Forges", sont créées et encadrées par le Bureau à l'initiative des membres de l'association. Elles comprennent des membres de l'association qui travaillent sur un secteur d'activité permanent de l'association. Elles proposent une réflexion et des activités régulières, sur l'année, autour du thème ciblé par la dite forge (exemple : Forge GN, Forge JDR).
- Les commissions temporaires, appelées "Projets" sont créées et modifiées par le Bureau à l'initiative des membres de l'association selon les besoins constatés. Elles comprennent des membres de l'association qui travaillent sur un événement ponctuel de l'association.

Les commissions sont régies selon les règles suivantes :

- Dans chaque Forge il y a un·e référent·e appelé·e "Maître·sse de Forge". Choisi·e par les membres de la commission, la Maître·sse de forge est chargé·e de coordonner les activités de la Forge et de faire le lien avec le Bureau. La Maître·sse de Forge, ou sa représentant·e, devra rendre compte de l'activité de la Forge en Assemblée Générale Ordinaire.
- Pour chaque projet, il y a un·e référent·e nommé·e "Porteur·euse de Projet". Choisi·e par le Bureau, la Porteur·euse de projet est chargé·e de coordonner l'organisation du projet et de faire le lien avec le Bureau en l'informant de la progression du projet et d'éventuelles problématiques rencontrées. Un compte rendu du projet devra être transmis au Bureau à l'issue de celui-ci, dans un délai raisonnable.
- Toute demande de remboursement de frais engagés pour un événement de l'association ne sera acceptée qu'après validation par le Bureau d'un budget prévisionnel. Celui-ci devra être présenté au Bureau au minimum 15 jours avant l'échéance demandée.

- Le remboursement des frais kilométriques sera intégré au budget prévisionnel du Projet. Il sera possible sur présentation à la trésorerie de justificatifs. Il concerne les organisateur·ices de Projets, et les bénévoles si le Projet consiste en une animation à destination du public. Le remboursement ne sera accepté que si les frais kilométriques engagés concernent un covoiturage ou un transport de matériel conséquent, dédié à la tenue du Projet.

Le Bureau s'engage :

- à tenir le registre des Forges et des Projets à jour
- à souscrire à une assurance responsabilité civile. Celle-ci intervient sur demande de la victime et a pour but d'indemniser les dommages causés ou subis par les bénévoles ou les participant·es au cours des événements organisés par l'association.

Le Bureau et l'assemblée générale ont un droit de contrôle sur les activités des commissions.

ARTICLE 3. Conditions d'utilisation du matériel associatif

La mise à disposition du bien associatif se fait uniquement lors des événements organisés ou co-organisés par l'association. Le bien associatif prêté est sous la responsabilité de son utilisateur, qui veillera au bon entretien et à la bonne utilisation du matériel.

L'association ne prête et/ou ne loue pas son matériel à des tiers si elle ne participe pas à l'événement concerné.

ARTICLE 4. Règles de finance et de comptabilité

La trésorerie tient les comptes de l'association, effectue tout paiement et perçoit toute recette sous la surveillance du Bureau.

Il est tenu une comptabilité régulière, dite "au jour le jour", pour l'enregistrement de toute opération financière.

La comptabilité de l'association est soumise à l'approbation de l'assemblée générale annuelle qui statue sur sa gestion.

ARTICLE 5. Modalités de sanctions et d'exclusions

A. Sanctions

Le Bureau ou tout organisateur·rice désigné·e (Maître·sse de Forge, Porteur·euse de Projet ou sa suppléant·e) se réserve le droit d'appliquer toute sanction prévue ci-dessous au cours de l'événement dont il est responsable :

- la demande de réparation ou de remboursement d'éventuels dégâts causés par l'adhérent
- avertissement : mise en garde écrite ou orale envers un membre pour lui notifier un problème dans ses actions ou son comportement
- exclusion de l'événement en cours.

Tout organisateur·rice ayant appliqué une sanction devra immédiatement en informer le Bureau et justifier sa décision.

B. Exclusion temporaire

En cas de comportement ou d'actions contraires au règlement intérieur et/ou à la charte de l'association, le Bureau se réserve le droit d'appliquer l'une des sanctions suivantes :

- interdiction temporaire d'organisation et/ou de participation à un ou plusieurs d'événements au sein de l'association
- exclusion temporaire de l'association.

La durée de l'exclusion est à l'appréciation du Bureau, elle est proportionnelle à la faute commise.

Cette décision sera motivée par des éléments et témoignages concrets. Le compte rendu de la réunion du Bureau sera consigné dans un fichier interne à l'association, consultable sur demande formulée au Bureau.

C. Perte de la qualité de membre par exclusion

- prononcée par l'assemblée générale pour motif grave, conformément aux Statuts.

Une discussion préalable à l'envoi des convocations aura lieu entre le Bureau et la personne concernée, dans la mesure du possible.

Le motif grave pourra être (liste non exhaustive) : un comportement de harcèlement moral ou sexuel, une agression physique ou sexuelle, des menaces, des insultes ou comportements discriminatoires (sexistes, racistes, LGBTphobes), etc

La décision de convocation en assemblée générale sera motivée par des éléments et témoignages concrets. L'anonymat des personnes ayant témoigné ou concernées par le-s témoignage-s devra être respecté. L'anonymat prévaudra toujours sur la délivrance du contenu du témoignage en lui-même.

D. Contestation

Les sanctions et exclusions peuvent être contestées par la personne concernée devant une assemblée générale, si elle en fait la demande dans un délai d'un mois suivant l'application de la sanction.

ARTICLE 6. Charte

L'association met en annexe du règlement intérieur une charte modifiable à tout moment par le Bureau à la demande des membres.

Cette charte mentionne les comportements à avoir lors des événements organisés au sein de l'association.

Chaque membre doit prendre connaissance de cette charte avant d'adhérer à l'association, d'organiser un événement pour l'association ou d'y participer, et prend l'engagement de l'appliquer.

ARTICLE 7. Modalités de modification du règlement intérieur et de la charte

Comme mentionné dans les statuts (cf. art. 21 des statuts), les modifications du règlement intérieur sont soumises à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

Les modifications de la charte sont soumises à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 8. Approbation du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été adopté par l'Assemblée Générale le 12/12/2023 et remplace le règlement intérieur précédent.

Chaque membre prend l'engagement de respecter le présent règlement intérieur.

Fait à Strasbourg le 12/12/2023