



FédéGN : Fédération Française de Jeu de Rôle Grandeur Nature  
16 les linandes vertes 95000 Cergy – [www.fedegn.org](http://www.fedegn.org)

## Règlement Intérieur de la Fédération Française des Jeux de Rôles Grandeur Nature

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

Conformément à l'article 18 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.

Préambule : Charte de Déontologie de la FédéGN.....	2
Article 1:Objectifs de la FédéGN.....	4
Article 2:Définition du GN.....	4
Article 3:Exercices.....	4
Article 4:Différents types de membres.....	4
Article 5:Membres Adhérents.....	4
Article 6:Membres Associés.....	4
Article 7:Membres de Droit.....	4
Article 8:Membres Bienfaiteurs.....	5
Article 9:Membres d'Honneur.....	5
Article 10:Procédure d'adhésion.....	5
Article 11:Procédure de Refus.....	5
Article 12:Les Cotisations.....	6
Article 13:Fonctionnement de l'assurance fédérale.....	6
Article 14:Temporalité de l'adhésion.....	6
Article 15:Règles communes aux Assemblées.....	6
Article 16:Ordre du jour.....	7
Article 17:Quorum.....	7
Article 18:Parole.....	7
Article 19:Votes.....	7
Article 20:Vote par correspondance.....	7
Article 21:Procuration.....	8
Article 22:Les Assemblées Régionales.....	8
Article 23:Coordinateur Régional.....	8
Article 24:Correspondant Régional.....	9
Article 25>Contact Régional.....	9
Article 26:Fonctions des coordinateurs, des correspondants et contacts régionaux.....	9
Article 27:Délégués.....	9
Article 28:Election du Conseil d'Administration.....	9
Article 29:Le Bureau.....	10
Article 30:Le Conseil d'Administration.....	10
Article 31:Dépenses et investissements.....	10
Article 32:Propriété des activités de la FédéGN.....	11
Article 33:Envoi d'information.....	11
Article 34:Interprétation.....	11
Article 35:Application.....	11
Article 36:Obligations des Membres.....	12

**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 membre de la FédéGN 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.

Les associations dans le cadre de leur activité s'efforcent de respecter toute disposition légale applicable à l'activité et sa mise en œuvre

**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 caractère fictif et 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.

Les organisateurs doivent s'efforcer de donner aux joueurs suffisamment d'éléments sur le jeu (conditions matérielle, type de scénario, thème du jeu ...) 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 de jeux de rôles grandeur nature ont souscrit un contrat d'assurance prenant en compte explicitement l'activité et 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.

Les associations souhaitant accueillir des mineurs ou des personnes à handicapées s'engagent à mettre en œuvre les conditions nécessaires à cet accueil spécifique.

**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. Elles s'engagent dans la mesure du possible à œuvrer dans le respect de l'environnement et à mettre en place une gestion « écologique » dans tous les aspects de l'organisation du jeu.

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. Ils doivent également suivre précisément les directives données par le propriétaire des lieux. 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.

### **Responsabilité de l'association**

L'organisation de jeux grandeur nature doit se faire par le biais d'une personne morale régulièrement déclarée.

L'association est une personne morale. Elle est donc responsable civilement et pénalement des fautes et dommages qu'elle commet. Elle doit donc faire en sorte que son activité se déroule en sécurité et ne cause aucun désagrément.

Elle informera la FédéGN de toute difficulté rencontrée dans le cadre de son activité.

**ARTICLE 1: OBJECTIFS DE LA FÉDÉGN**

1.1 L'objectif de la Fédération est de favoriser la qualité et le développement du GN dans une démarche d'entraide.

1.2 La FédéGN se veut un groupement représentatif rassemblant des structures ludiques adhérant à une déontologie.

1.3 La vocation de la FédéGN n'est pas de se substituer aux initiateurs ou organisateurs de GN ou d'organiser des jeux, mais de contribuer à leurs projets en favorisant la mise en commun de ressources.

1.4 Certaines de ses activités sont tournées vers ses membres.

**ARTICLE 2: DÉFINITION DU GN**

2.1 La FédéGN s'intéresse à toute activité liée aux GNs et correspondant à la définition suivante :

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

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

2.4 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 3: EXERCICES**

3.1 La FédéGN fonctionne par exercices de 12 mois, ils sont clos le 31 décembre de chaque année.

**ARTICLE 4: DIFFÉRENTS TYPES DE MEMBRES**

4.1 Il existe des membres adhérents, des membres associés et des membres de droit, qui sont obligatoirement des personnes morales.

4.2 Il existe des membres bienfaiteurs et des membres d'honneur qui peuvent être des personnes morales ou physiques.

4.3 Les définitions ci-après sont subordonnées à celles qui figurent dans l'Article 5 des Statuts.

**ARTICLE 5: MEMBRES ADHÉRENTS**

5.1 Il s'agit de toute association française ayant vocation à organiser ou co-organiser des GN, « GN » s'entendant tel que définit à l'Article 2.

**ARTICLE 6: MEMBRES ASSOCIÉS**

6.1 Il s'agit de toute personne morale souhaitant adhérer à la FédéGN mais ne remplissant pas les conditions nécessaires pour devenir Membre adhérent, tout en ayant des activités ou buts s'inscrivant dans le cadre de l'Article 1 de ce Règlement Intérieur.

6.2 Une structure avec laquelle la FédéGN déciderait d'échanger un statut de membre pourrait devenir membre associé, sa cotisation étant réputée payée, sous réserve de nous offrir la même possibilité.

**ARTICLE 7: MEMBRES DE DROIT**

7.1 Il s'agit de personne morale qui représente un organisme subventionnant la FédéGN, et qui en ferait la demande.

7.2 Elle est dispensée de cotisation avec voix consultative aux Assemblées Générales. Elle

conserve son statut de membre de droit durant l'année civile dans laquelle elle a apporté sa subvention. Le Bureau peut reconduire pour un an son statut de Membre de Droit.

#### **ARTICLE 8: MEMBRES BIENFAITEURS**

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

**8.2** Il est invité aux Assemblées Générales avec une voix consultative, 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 9: MEMBRES D'HONNEUR**

**9.1** Il s'agit d'une personne dont les interventions ont été fondamentales dans le développement et la poursuite des objectifs de la FédéGN, et que ses membres souhaitent remercier. Les Membres d'Honneur sont désignés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration ou de la moitié des membres adhérents.

**9.2** Ils sont invités aux Assemblées Générales avec une voix consultative, 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 10: PROCÉDURE D'ADHÉSION**

##### **Procédure d'adhésion pour une personne morale**

Demande écrite de la personne morale auprès du secrétaire de la FédéGN, sur laquelle il sera statué au cours de la plus proche réunion du bureau. Cette demande doit comprendre :

- ◆ le paiement de la cotisation
- ◆ la fiche d'inscription dûment remplie
- ◆ une attestation d'assurance en cours de validité si l'assurance en responsabilité civile de la FédéGN n'est pas souscrite

La structure devra transmettre au bureau de la FédéGN :

- ◆ ses statuts et règlement intérieur à jour
- ◆ le cas échéant, le récépissé de déclaration en préfecture ou la copie de publication en préfecture

#### **ARTICLE 11: PROCÉDURE DE REFUS**

**11.1** 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 la FédéGN.

**11.2** Les motifs du refus sont, entre autres, l'absence de lien avec le GN tel qu'il est défini dans l'Article 2 du présent Règlement Intérieur, ou la pratique d'une activité en opposition avec la Charte de Déontologie de la FédéGN.

**11.3** En cas de contestation, le postulant peut faire appel devant le Conseil d'Administration de la FédéGN, dans les quinze jours qui suivent la date à laquelle il a été informé de la décision du bureau, en adressant au siège de la FédéGN une lettre motivée, en recommandée.

**11.4** Cet appel sera inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration. Celui-ci peut demander à l'association 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 12: LES COTISATIONS**

**12.1** La cotisation pour un membre adhérent s'élève à 80 €, quel que soit le nombre de membres de l'association.

**12.2** La cotisation pour un membre associé personne morale associative s'élève à 40 euros, sauf exception prévue dans le présent Règlement Intérieur.

**12.3** La cotisation pour un membre associé personne morale non associative s'élève à 80 euros, sauf exception prévue dans le présent Règlement Intérieur.

**12.4** La cotisation pour un membre adhérent ayant moins d'une année d'existence à la date de son adhésion s'élève à 40 euros.

Tout membre à jour de ses obligations peut souscrire à l'option « prestation de service ». Cette option permet de bénéficier des prestations qui lui sont spécifiques, en particulier recevoir les appels d'offres de prestation de service adressée à la Fédé GN. Son coût est de 50 € plus une contribution de 5% du chiffre d'affaires hors taxe (hors refacturation de transport, restauration et hébergement des clients) facturé grâce aux contacts apportés.

**ARTICLE 13: FONCTIONNEMENT DE L'ASSURANCE FÉDÉRALE**

**13.1** Pour bénéficier de l'assurance fédérale, il faut être membre adhérent

**13.2** L'assurance fédérale comprend la Responsabilité Civile de l'association (RC) incluse dans la cotisation et l'Individuelle Accident des membres de l'association (IA) souscrite en sus.

**13.3** La RC couvre les réunions de travail, la présence sur les salons et ateliers de bricolage.

**13.4** La souscription IA se monte à 1€ par membre de l'association (membre s'entend par personnes présente différente à chaque jeu), elle est valable jusqu'à la fin de l'exercice en court.

**13.5** Un tableau récapitulatif des membres de l'association bénéficiant de IA doit être envoyé avant chaque manifestation. La couverture de IA est nominative et est valable pour les activités organisées par l'association à partir de la souscription.

**13.6** En cas de co-organisation d'une manifestation par deux associations membres, celles-ci peuvent décider qu'une seule d'entre elles s'acquitte de l'IA des participants.

**ARTICLE 14: TEMPORALITÉ DE L'ADHÉSION**

**14.1** L'adhésion vaut pour l'année en cours, et est automatiquement renouvelée par paiement de la cotisation annuelle, accompagnée de la mise à jour de la fiche d'information « personne morale ».

**14.2** La cotisation doit être versée au trésorier de la FédéGN dans le mois qui suit l'Assemblée Générale ou dès l'inscription en cas d'adhésion en cours d'année.

**14.3** Il ne sera pas admis de cotisation prorata temporis.

Si un adhérent quitte la FédéGN en cours d'année, quelle qu'en soit la cause, il ne peut demander de remboursement de la cotisation, même partiel.

**14.4** A compter de la clôture de l'exercice comptable, les cotisations reçues sont prises en compte pour l'année suivante.

**ARTICLE 15: RÈGLES COMMUNES AUX ASSEMBLÉES**

**15.1** Les convocations aux Assemblées Générales Ordinaires et aux Assemblées Générales Extraordinaires sont émises par le Président ou le Secrétaire, et adressées au plus tard quatre semaines avant la date de l'Assemblée à tous les membres adhérents.

**15.2** Une invitation pourra être envoyée dans les même délais aux autres membres et aux associations de GN non membres dont la FédéGN a les coordonnées postales ou informatiques.

**15.3** La date de l'Assemblée Générale sera par ailleurs largement diffusée sur le site Internet de la FédéGN, les listes de discussions et dans la Lettre de la Fédé.

**15.4** 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.

#### **ARTICLE 16: ORDRE DU JOUR**

A titre indicatif, l'ordre du jour se composera au moins des points suivants :

- ◆ présentation du bilan moral, du bilan financier et du rapport d'activités
- ◆ quitus du bilan moral et du bilan financier
- ◆ débats techniques administratif, juridique ou organisationnel, sous forme de motions, de préférence précédés d'un débat pendant l'année et d'un atelier préalable à l'AG
- ◆ ...
- ◆ questions des membres (conformément à l'article 15 des statuts)
- ◆ élections au CA
- ◆ questions diverses

#### **ARTICLE 17: QUORUM**

Le Quorum de toute Assemblée Générale est fixé au quart des membres adhérents (présents ou représentés).

#### **ARTICLE 18: PAROLE**

Les représentants des 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.

#### **ARTICLE 19: VOTES**

Les votes prévus par l'ordre du jour se font à bulletin secret.

Les votes pour les points non prévus par l'ordre du jour se font à main levée, sauf demande de plus d'un quart des membres présents.

Les votes pour lesquels il y a plusieurs propositions se font avec un scrutin majoritaire à deux tours, les deux propositions arrivant en tête au premier tour sont admissibles au deuxième tour.

Si une association adhère lors de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, pour l'année suivante (conformément aux dispositions prévues à l'Article 6 du présent Règlement Intérieur), elle pourra prendre part aux votes.

#### **ARTICLE 20: VOTE PAR CORRESPONDANCE**

Les points mis au vote par correspondance sont établis par le Conseil d'Administration.

Les points mis au vote par correspondance sont envoyés aux associations membres adhérentes avec la convocation à l'Assemblée Générale. Elles remplissent le formulaire et le retournent au secrétaire avant l'Assemblée Générale.

Pour que le vote par correspondance soit validé, les réponses reçues doivent représenter au moins 25% des associations membres adhérentes. Un nombre insuffisant de réponses pour valider le vote par correspondance a pour conséquence un vote du point en Assemblée Générale.

Il est possible pour l'Assemblée Générale d'annuler un point du vote par correspondance, sur décision d'au moins les deux tiers des membres présents ou représentés. L'AG peut alors effectuer un nouveau vote avec une formulation, voire des propositions, différentes.

La rédaction finale de chaque point ainsi mis au vote doit figurer dans le compte-rendu de l'AG.

**ARTICLE 21: PROCURATION**

Toute association membre adhérent peut se faire représenter lors de l'Assemblée Générale par un autre membre, quel que 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 une procuration lors d'une même Assemblée Générale.

Les procurations sont comptabilisées dans le calcul du Quorum de l'Assemblée Générale. Elles doivent être envoyée au Secrétariat avant l'Assemblée Générale ou présentées par leurs détenteurs au moment de l'émargement de la feuille de présence. La procuration papier est à privilégier mais par défaut et avec l'accord d'un administrateur celle ci peut être transmise par courrier électronique.

**ARTICLE 22: LES ASSEMBLÉES RÉGIONALES**

**22.1** La France est divisée en régions, définies par le Conseil d'Administration. Dans chaque région, un coordinateur, un correspondant ou un contact doit représenter la FédéGN.

**22.2** Les correspondants de deux ou trois régions peuvent choisir de regrouper leurs régions pour la tenue de l'assemblée régionale et l'élection d'un Coordinateur Régional commun. Ce regroupement est soumis à approbation du Bureau.

**22.3** Toutes les associations de GN de la région (ou du regroupement de régions), connues de la FédéGN, sont invitées à l'Assemblée Régionale qui se réunit annuellement. Toutefois, seul les associations membres adhérentes ont le droit de vote.

**22.4** Les objectifs de cette assemblée sont :

- ◆ la rencontre entre les différentes associations d'une même région, afin de faciliter leur collaboration,
- ◆ la communication avec la FédéGN, la présentation de celle-ci aux associations non-membres,
- ◆ l'élection du coordinateur régional, qui doit avoir lieu à la fin de chaque Assemblée Régionale.

**22.5** Pour que l'élection du coordinateur régional puisse avoir lieu, deux conditions doivent être réunies simultanément : la moitié au moins des associations membres adhérents de la région (ou des régions regroupées) doivent être présentes ou représentées ; et 3 associations membres adhérents au moins doivent être présentes ou représentées.

**22.6** L'élection est réalisée au mode majoritaire à deux tours. Si l'Assemblée Régionale n'a pu avoir lieu ou si le quorum n'a pas été réuni, un correspondant régional est alors nommé par le Bureau.

**22.7** Comme les autres membres du conseil d'administration, le coordinateur régional devra participer aux débats et votes du conseil d'administration et être respectueux des décisions collectives. La coordination régionale ne devra pas être partisane en faveur d'une ou d'un groupe d'associations au sein de sa région, en aucun cas ne limiter les contacts directement ou indirectement des associations de la région avec le reste de la communauté, ni organiser des activités extra régionales sans informer la coordination nationale. Le coordinateur régional peut utilement et officiellement s'appuyer sur une structure associative qui devra avoir dans son objet la coordination d'association dans le but de promouvoir et faciliter la pratique du GN. Il peut aussi être une personne morale.

**ARTICLE 23: COORDINATEUR RÉGIONAL**

Il doit être membre d'une association membre de la FédéGN, il est élu par l'Assemblée Régionale pour un an, il a droit de vote au Conseil d'Administration.

Le coordinateur régional peut percevoir une aide ou subvention de la part de la FédéGN pour une action spécifique de terrain ainsi que pour ses frais de déplacements régionaux et nationaux.

Le coordinateur, quand il est une personne morale, est une association et possède sa propre trésorerie. La personne morale est représentée intuitu personae par une personne physique. La représentation se fera dans les mêmes conditions que celle en place pour les membres du CA. La personne morale devra avoir dans son objet



la coordination d'association dans le but de promouvoir et faciliter la pratique du GN.

**ARTICLE 24: CORRESPONDANT RÉGIONAL**

Il doit être membre d'une association membre de la FédéGN, il est nommé par le Bureau ou le Conseil d'Administration, et est invité permanent du Conseil d'Administration.

Il peut être une personne morale représentée par une personne physique, à condition de ne pas faire obstacle à l'élection d'un coordinateur régional.

**ARTICLE 25: CONTACT RÉGIONAL**

Il est nommé par le Conseil d'Administration.

**ARTICLE 26: FONCTIONS DES COORDINATEURS, DES CORRESPONDANTS ET CONTACTS RÉGIONAUX**

- ◆ organiser l'assemblée régionale, y convoquer les associations membres de la région, y inviter les associations non-membres
- ◆ tenir à jour l'annuaire des associations de sa région
- ◆ répondre aux sollicitations des associations, personnes, institutions qui souhaitent obtenir des informations sur la FédéGN
- ◆ faire participer les associations membres aux projets de la FédéGN
- ◆ permettre aux associations membres d'exprimer leurs désirs quant à l'avenir de la FédéGN
- ◆ instaurer une dynamique régionale

**ARTICLE 27: DÉLÉGUÉS**

**27.1** Lors de son adhésion, le président de l'association adhérente devient délégué principal auprès de la FédéGN, il est le lien entre son association et la FédéGN.

**27.2** Le délégué principal peut désigner deux délégués membres de son association afin de l'aider ou le remplacer dans l'accomplissement de sa tâche.

**27.3** Tout changement ou nomination de délégué au sein d'une association doit être notifié au secrétariat de la FédéGN ou renseigné sur la base de données de la FédéGN, accessible sur le web grâce au mot de passe de l'association.

**27.4** Le Délégué Principal ou a défaut un délégué désigné par le délégué principal est le seul à posséder le droit de vote au nom de l'association lors des Assemblées Générales. Tout délégué, principal ou secondaire peut porter la procuration d'un autre membre.

**27.5** Un salarié de la FédéGN ne peut pas être délégué d'un membre.

**ARTICLE 28: ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**28.1** Chaque année, le Conseil d'Administration renouvelle au moins trois de ses membres.

**28.2** Les candidats, présentés par une personne morale affiliée, sont invités à présenter leurs objectifs ainsi que le poste du Conseil d'Administration qu'ils visent.

**28.3** Chaque votant écrit une liste de noms pour lesquels il vote, correspondant au maximum au nombre de postes à pourvoir. Les candidats rassemblant le plus de voix sont élus, sous réserve qu'ils obtiennent chacun au minimum 50% des votes exprimés. Si les postes ne sont pas pris lors du premier tour, un deuxième tour est organisé, avec le nombre de postes restant à pourvoir et selon les mêmes conditions.

**28.4** Le Conseil d'Administration ne peut comporter plus de deux membres émanant de la même association membre (hors coordinateur régional).

**28.5** Les administrateurs élus à l'AG nationale ne représentent ni leurs régions ni leurs types de GN, mais les membres.

#### **ARTICLE 29: LE BUREAU**

**29.1** Le Bureau est formé par le Président, le Trésorier, le Secrétaire. Il est élu par le CA en son sein.

**29.2** Le bureau ne peut comporter deux membres ou plus des instances dirigeantes d'une même association membre.

**29.3** 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. En cas d'égalité, la voix du Président prédomine.

**29.4** Le mandat de Président n'est pas renouvelable au delà de trois ans, sans une période intermédiaire de trois ans.

#### **ARTICLE 30: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

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

**30.2** Parmi les membres du Conseil d'Administration seront définis : un Président, un Trésorier, un Secrétaire. L'organisation et la répartition des tâches entre les Administrateurs se fait sous la responsabilité des Administrateurs eux-mêmes, pour autant que l'ensemble de ces tâches soient couvertes. Toute activité de la FédéGN est sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'Administration.

**30.3** Chaque administrateur doit s'entourer d'adjoint(s) pour s'acquitter des tâches sous sa responsabilité qu'il ne peut assumer lui même. Ils entrent en fonction après l'approbation du Bureau. Ces adjoints ne sont pas membres du Conseil d'Administration. Par contre, ils peuvent y être invités, et, sur procuration de leur tuteur, ils peuvent le remplacer ponctuellement.

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

**30.5** Doivent assister aux Conseils d'Administration les membres élus par l'Assemblée Générale.

**30.6** Peuvent assister aux Conseils d'Administration les Coordinateurs Régionaux ainsi que 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.).

**30.7** 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.

**30.8** Les dates, ordres du jour et les comptes rendus de CA seront mis à la disposition des membres

#### **ARTICLE 31: DÉPENSES ET INVESTISSEMENTS**

**31.1** Les dépenses de chacun des postes du Conseil d'Administration sont inscrites au budget prévisionnel qui est présenté lors de l'Assemblée Générale par le trésorier.

**31.2** Tout dépassement de budget devra être approuvé par le Conseil d'Administration, de même que toute dépense exceptionnelle et être mentionné lors du rapport financier effectué lors de l'Assemblée Générale.

**31.3** Les membres du Conseil d'Administration gèrent leur budget et peuvent décider de

rembourser tout ou partie des frais engagés par les membres de leur équipe.

**31.4** Toute demande de remboursement devra être effectuée 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.

#### **ARTICLE 32: PROPRIÉTÉ DES ACTIVITÉS DE LA FÉDÉGN**

**32.1** 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 la FédéGN. 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 la FédéGN.

**32.2** Des exceptions ne seront faites que si l'apporteur en a fait la demande explicite préalable, pour des éléments prêtés (matériels, etc.) ou dont la propriété peut être partagée (fiche technique, etc.).

#### **ARTICLE 33: ENVOI D'INFORMATION**

**33.1** Il est fortement conseillé aux membres du Conseil d'Administration, et aux Coordinateurs Régionaux de disposer d'une adresse Email qu'ils pourront consulter au moins une fois par semaine.

**33.2** 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.

**33.3** Les membres pourront, s'ils en font la demande, recevoir à l'adresse de leur choix un exemplaire papier des documents publiés par la Lettre de la Fédé.

**33.4** Tous les membres de la FédéGN, les membres du Conseil d'Administration et les Coordinateurs Régionaux recevront pour l'année en cours la " Lettre de la Fédé ", support officiel de la communication de la FédéGN. Toute autre personne qui en fera la demande pourra la recevoir gratuitement par mail.

**33.5** Après chaque réactualisation des documents édités par la FédéGN, les Administrateurs et les Coordinateurs de la FédéGN recevront un exemplaire des documents publiés par la FédéGN (annuaire, plaquettes, etc.), ou l'information du lieu où ils peuvent le télécharger.

**33.6** 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 la FédéGN. Ils sont tenus de signaler toute erreur ou omission constatée.

**33.7** La base de donnée de la FédéGN est à usage interne. Elle ne peut être communiquée qu'aux membres du Conseil d'Administration et aux responsables de services pouvant en avoir besoin dans le cadre de leur action. Elle est déclarée à la CNIL de même que tous les fichiers de la FédéGN.

#### **ARTICLE 34: INTERPRÉTATION**

**34.1** En cas de débat sur l'interprétation d'un terme de ce règlement intérieur, le Conseil d'Administration est souverain.

#### **ARTICLE 35: APPLICATION**

**35.1** 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.

**35.2** Le Conseil d'Administration ne peut apporter en cours d'exercice des modifications, au présent Règlement Intérieur, qui auraient été refusées par l'Assemblée Générale annuelle précédente.

**ARTICLE 36: OBLIGATIONS DES MEMBRES**

- 36.1** Respecter la Charte de Déontologie de la FédéGN.
- 36.2** Payer une cotisation, telle que définie dans le présent Règlement Intérieur.
- 36.3** Etre assuré en responsabilité civile association
- 36.4** Participer (directement ou par procuration) durant l'Assemblée Générale annuelle ou à tout autre moment, à la définition des objectifs de la FédéGN.
- 36.5** Participer (directement ou par procuration) aux Assemblées Régionales, échanger avec les associations voisines et envisager des collaborations.
- 36.6** Envisager, en fonction de leurs moyens et des envies de leurs membres, de s'impliquer dans le fonctionnement de la FédéGN en contribuant aux projets en cours (participation à un groupe de travail, présence sur des salons, diffusion de documents, etc.).
- 36.7** Communiquer tout au long de l'année en fonction des objectifs définis en Assemblée Générale (informations pour l'annuaire et le calendrier des jeux, avis sur les projets, etc.).
- 36.8** Porter les couleurs de la FédéGN sur leurs documents, présenter la FédéGN aux joueurs et aux associations non-membres.
- 36.9** Dans la mesure du possible, fournir des photos et des films libres de droit à la FédéGN afin qu'elle puisse illustrer les documents qu'elle publie. L'auteur et chaque personne figurant sur les photos et étant reconnaissable doit donner son accord écrit autorisant la diffusion de son image par la FédéGN.