

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA
FEDERATION FRANCAISE
DES JEUX DE ROLE GRANDEUR NATURE
(FEDEGN)**

Mai 2023



Ce règlement a pour vocation de compléter les statuts de la FédéGN en définissant les règles de fonctionnement de l'association. En cas de divergence de contenu ou d'interprétation, les statuts de la FédéGN priment.

Conformément à l'article 24 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.

**Fédération française des jeux de rôles Grandeur Nature. Agréée Jeunesse et Education Populaire
16 les Linandes Vertes – 95000 Cergy
Tel : 0805 69 2000 – Fax : 09 72 37 28 39
Site web : www.fedegn.org – Mail : secretariat@fedegn.org**

PREAMBULE- EXTRAIT DE LA CHARTE DE LA FEDEGN	3
Article 1 : OBJECTIF DE LA FEDEGN	4
Article 2 : DEFINITION DU GN	4
Article 3 : EXERCICES	5
Article 4 : DIFFERENTS TYPES DE MEMBRES	5
Article 5 : MEMBRES ADHERENTS.....	5
Article 6 : MEMBRES ASSOCIES	5
Article 7 : MEMBRES DE DROIT.....	6
Article 8 : MEMBRES BIENFAITEURS.....	6
Article 9 : MEMBRES D'HONNEUR	6
Article 10 : PROCEDURE D'ADHESION	6
Article 11 : PROCEDURE DE REFUS.....	7
Article 12 : LES COTISATIONS	7
Article 13 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSURANCE FEDERALE	8
Article 14 : TEMPORALITE DE L'ADHESION	8
Article 15 : REGLES COMMUNES AUX ASSEMBLEES	8
Article 16 : ORDRE DU JOUR	9
Article 17 : PAROLE.....	9
Article 18 : VOTES.....	9
Article 19 : VOTE PAR CORRESPONDANCE.....	10
Article 20 : CONSULTATION DES MEMBRES	10
Article 21 : PROCURATION	10
Article 22 : LES ASSEMBLEES REGIONALES.....	10
Article 23 : COORDINATEUR REGIONAL.....	11
Article 24 : FONCTIONS DES COORDINATEURS REGIONAUX.....	12
Article 25 : ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	12
Article 26 : LE BUREAU.....	12
Article 27 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
Article 28 : DEPENSES ET INVESTISSEMENTS	14
Article 29 : PROPRIETE DES ACTIVITES DE LA FEDEGN	14
Article 30 : ENVOI D'INFORMATION	15
Article 31 : INTERPRETATION	15
Article 32 : APPLICATION	15

Article 33 : OBLIGATIONS DES MEMBRES	15
Article 34 : ESCRIME LUDIQUE	16
35 SIGNALEMENT- PROCEDURE-SANCTION-REHABILITATION	17
35.1 SIGNALEMENT	17
36 PROCEDURE.....	18
37 SANCTIONS (PRINCIPES)	18
38 REHABILITATION	18

PREAMBULE- EXTRAIT DE LA CHARTE DE LA FEDEGN

- Les équipes organisatrices consacrent bénévolement de leur temps à la création d'évènements. Cet engagement doit être considéré avec bienveillance. Les GNistes viennent enrichir ces évènements en tant que participant.es et non en tant que client.es.

- Le respect des sites de jeux engage la responsabilité conjointe des équipes organisatrices et des participant.es ; qu'il s'agisse de la propreté, de la préservation des sites historiques, des constructions des équipes ou de l'écologie. Les équipes donnent des consignes sur ces sujets, et les participant.es les soutiennent.

- Les équipes organisatrices s'engagent, dans la mesure de leurs moyens et de leurs compétences, à pourvoir à la sécurité physique et émotionnelle des personnes présentes sur leur évènement. Pour y parvenir elles doivent, lors de leur préparation, baliser les dangers du terrain, anticiper la gestion de l'alcool, les questionnaires de pré-jeu, la mise en place de règles et d'outils de sécurité émotionnelle, et les protocoles en cas d'agression/conflit. Lors des évènements, si ce n'est pas le/la président.e de l'association, elles doivent aussi veiller à désigner une personne référente en charge de la sécurité, réaliser des briefs de sécurité et rendre visible les personnes vulnérables souhaitant l'être.

- Les équipes organisatrices s'engagent à la protection des mineur.es présent.es sur leur évènement. Un responsable légal doit les accompagner, la consommation d'alcool doit leur être formellement interdite et les mineur.es doivent avoir un symbole visible, de jour comme de nuit, qui permet de signaler leur statut spécifique.

- La rédaction d'une lettre d'intention est un prérequis nécessaire à la tenue d'un évènement, destinée à protéger les équipes comme les participant.es. Celle-ci doit déterminer le type d'évènement, le code vestimentaire, les thèmes de jeux sensibles, les conditions de sécurité, le mode de signalisation des mineur.es et les conditions d'accessibilité aux personnes porteuses de handicaps.

- La discrimination est proscrite sur les évènements ; qu'elle vise les origines, le sexe, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, le patronyme, le lieu de résidence, l'état de santé, la perte d'autonomie, l'élocution, le handicap, les caractéristiques génétiques, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, d'âge, les opinions politiques, la classe sociale, les activités syndicales, la qualité de lanceur d'alerte.

* Les équipes organisatrices s'engagent à baliser, avant et pendant le jeu, l'utilisation d'arcs narratifs potentiellement traumatiques, tels que le roleplay relatif aux drogues/alcools, au deuil, à la torture/mutilation, à la discrimination, à l'abandon, à l'humiliation, au

cannibalisme, aux agressions sexuelles, au meurtre, à la grossesse/parentalité, aux maladies et aux phobies.

- Lors des évènements il est de la responsabilité de chaque personne, lorsqu'elle propose du jeu, de s'assurer du consentement de la/les personnes qui le partagent, qu'il s'agisse de l'intensité du jeu, d'éventuels contacts physiques ou d'arcs narratifs sensibles.

- L'organisation de jeux grandeur nature, ou d'autres évènements comme l'airsoft ou le paintball, 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.

- La loi française, son cadre et ses sanctions, s'appliquent sur l'intégralité des évènements, de fait chaque organisation a la possibilité de faire appel aux forces de l'ordre en cas de transgression de la loi par un.e membre de l'organisation ou un.e participant.e.

Article 1 : OBJECTIF DE LA FEDEGN

1.1 L'objectif de la Fédération est de favoriser la qualité et le développement du GN dans une démarche d'entraide. Elle a pour but de promouvoir et défendre la pratique des jeux de rôles grandeur nature et assimilés ainsi que de soutenir et coordonner l'action des associations dont l'activité est directement ou indirectement liée aux jeux de rôles grandeur nature.

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

1.3 La vocation de la FédéGN n'est pas de se substituer aux initiateurs ou organisateurs de GN, 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 : DEFINITION DU GN

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

« Rencontre entre des personnes qui, à travers le jeu d'un personnage interagissent physiquement dans un monde fictif. »

Les définitions des différents termes sont les suivantes :

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

Rôle : dans ce jeu, les participants incarnent des personnages définis, et improvisent dans un cadre préparé (qui peut être le scénario ou tout autre outil de contexte au GN).

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 à l'exception de l'exercice comptable qui est clos le 31 octobre.

Article 4 : DIFFERENTS TYPES DE MEMBRES

4.1 Les membres adhérents sont des associations loi 1901 ou loi Alsace Moselle qui organisent ou participent à l'organisation de jeux de rôles grandeur nature. Est membre adhérent à titre individuel toute personne titulaire d'une Carte GN ou d'une Carte GN+ en cours de validité.

4.2 Peuvent être membres associé toute personne morale désirant soutenir ou participer aux activités de la Fédération. Le membre associé participe avec voix consultative aux assemblées générales
Les membres associés peuvent être en activité ou en sommeil.

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

Article 5 : MEMBRES ADHERENTS

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

5.2 Tout détenteur d'une Carte GN ou d'une Carte GN+.

Article 6 : MEMBRES ASSOCIES

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. Ce principe est appelé "adhésion croisée"

6.3: Une association sans activité réunissant des joueurs peut être membre en sommeil moyennant une cotisations spécifique. Le membre en sommeil est un membre associé. Il bénéficie d'une assurance le couvrant dans le cadre de la préparation de futurs jeu ou dans ses activités non liées à l'organisation d'un jeu de rôle grandeur nature. Le statut de membre en sommeil peut être transformé en statut de membre adhérent en cours d'année moyennant le paiement du complément de cotisation.

Article 7 : MEMBRES DE DROIT

7.1 Il s'agit d'une 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 suivant l'assemblée générale ou il a été nommé. 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 : PROCEDURE D'ADHESION

10.1 Procédure d'adhésion pour une personne morale

Demande écrite ou en ligne de la personne morale auprès de la permanence 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

Article 11 : PROCEDURE 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 un compte rendu de réunion du bureau.

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 secrétariat de la FédéGN une lettre motivée, par courrier, postal ou courriel.

11.4 Cet appel sera inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration. Celui-ci peut demander à l'association ou la personne physique 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 50 euros (hors assurance), quel que soit le nombre de membres de l'association.

12.2 La cotisation pour un membre associé personne morale associative s'élève à 50 euros (hors assurance), sauf exception prévue dans le présent Règlement Intérieur.

12.3 La cotisation pour un membre associé personne morale non associative s'élève à 90 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 (jeune association) s'élève à 50 euros, assurance comprise.

12.5 La cotisation pour une association adhérent pour la première fois à la FédéGN (nouvelle association) s'élève à 50 euro, assurance comprise

12.6 La cotisation d'une association en sommeil est de 4 € tant que l'association est sans activité. Si l'association concernée reprends une activité normale, elle devra compléter la cotisation a la somme correspondant a la qualité de membre souhaitée.

12.7 La cotisation pour un individu détenteur d'une Carte GN est de 3€ (hors assurance), ce tarif de cotisation est intégré au tarif total de de la carte GN.

12.8 La cotisation pour un individu détenteur d'une Carte GN+ est de 6€ (hors assurance), ce tarif de cotisation est intégré au tarif total de de la carte GN.

12.9 Le complément de cotisation pour la part assurance est de 2 euros par carte ainsi le tarif total est de 5€ pour une carte GN et de 8€ pour une carte GN+.

Article 13 : FONCTIONNEMENT DE L'ASSURANCE FEDERALE

13.1 Une association membre doit être conventionnée pour bénéficier de l'assurance fédérale. La cotisation de conventionnement est offerte pour un membre adhérent ayant moins d'une année d'existence ou adhérent pour la première fois à la date de son adhésion. Ce conventionnement est également offert pour toute association adhérent pour la première fois à la FédéGN

13.2 L'assurance fédérale est l'assurance Responsabilité Civile de l'association (RC) incluse dans la cotisation. L'Individuelle Accident (IA) est souscrite en sus, les modalités de fonctionnement de celle-ci sont présentées au moment de sa souscription.

13.3 La RC couvre les réunions de travail, la présence sur les salons et ateliers de bricolage ainsi que toute action concourant à l'organisation d'un GN ou d'un évènement lié au GN

13.4 Le bénéfice de l'assurance est automatiquement temporairement suspendu au 30/01 de chaque année pour tout membre qui ne serait pas à jour de sa cotisation.

Article 14 : TEMPORALITE DE L'ADHESION

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

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 la fin de l'année et l'année suivante.

Article 15 : REGLES COMMUNES AUX ASSEMBLEES

15.1 Les convocations aux Assemblées Générales Ordinaires et aux Assemblées Générales Extraordinaires sont émises par le Président ou le Secrétaire, ou par la permanence de la FédéGN sur instruction du président ou du secrétaire.

15.2 Les convocations sont adressées au plus tard quatre semaines avant la date de l'Assemblée à toutes les associations membres adhérents.

15.3 Une invitation pourra être envoyée aux autres personnes morales membres et aux associations de GN non membres dont la FédéGN a les coordonnées postales ou informatiques.

15.4 La date de l'Assemblée Générale sera par ailleurs largement diffusée sur le site Internet de la FédéGN ou tout autre moyen de communication à disposition de la FédéGN.

15.5 Chaque Assemblée donnera lieu à un compte rendu, établi par le Secrétaire, comprenant obligatoirement la liste des personnes morales membres présents et l'ensemble des décisions adoptées. Seule la Fédération pourra enregistrer l'Assemblée Générale, afin de faciliter la rédaction du compte rendu

Article 16 : ORDRE DU JOUR

16.1 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 rapport d'activité et du bilan financier

Article 17 : PAROLE

17.1 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 18 : VOTES

18.1 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 où la proposition remportant le plus de voix est adoptée.

Si une association adhère en tant que membre adhérent 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 19 : VOTE PAR CORRESPONDANCE

Le Conseil d'administration peut proposer tant pour l'assemblée générale que lors d'assemblées convoquées en cours d'année un vote par correspondance.

19.1 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 4 semaines avant la date prévue pour l'expression du vote. Elles remplissent le formulaire et le retournent au secrétaire avant la clôture annoncée des votes. Le Conseil d'Administration peut proposer un vote électronique. Celui-ci se tient dans les mêmes conditions que le vote papier.

Pour que le vote par correspondance soit validé, les réponses reçues doivent représenter au moins 25% des associations membres adhérentes.

Article 20 : CONSULTATION DES MEMBRES

20.1 Le Conseil d'Administration peut, s'il le souhaite, consulter les membres en cours d'année sur une question qu'il juge urgente et importante. Cette consultation se fait de manière électronique. La période de vote est fixée par le Conseil d'Administration en fonction de l'urgence de la question. Cette consultation peut être précédée d'une phase de discussion accessible à tous sur une plateforme d'échange de la FédéGN.

Article 21 : PROCURATION

21.1 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. 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. Elle peut être papier ou électronique.

Article 22 : LES ASSEMBLEES REGIONALES

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

22.2 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, seules les associations membres adhérentes ont le droit de vote. La tenue de l'assemblée régionale est soumise à l'approbation du Bureau.

22.3 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.

22.4 Pour que l'élection du coordinateur régional puisse avoir lieu, deux conditions doivent être réunies simultanément : un quart 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.

22.5 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 coordinateur régional est alors nommé par le Conseil d'Administration.

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 Le coordinateur régional peut se voir confier la procuration d'un administrateur absent lors d'un conseil d'administration.

22.10 Le coordinateur régional peut s'entourer d'une équipe de personne physique issu du milieu de GNites local pour mener ses travaux.

Article 23 : COORDINATEUR REGIONAL

23.1 Il doit être membre d'une association membre de la FédéGN. Il est nommé par le Conseil d'Administration. Son mandat est d'un an reconductible.

Il peut également être 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'associations membres de la FédéGN dans le but de promouvoir et faciliter la pratique du GN.

Article 24 : FONCTIONS DES COORDINATEURS REGIONAUX

- 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
- faire remonter au Conseil d'administration les informations relatives aux activités sur le territoire
- Gérer et animer les outils de communication régionaux

Article 25 : ELECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

25.1 Chaque année, le Conseil d'Administration renouvelle au moins trois de ses membres. Si le nombre de renouvellement est inférieur lors de l'AG, celui-ci est complété par les 3 administrateurs ayant réuni le pourcentage de voix le plus faible lors de leur élection.

25.2 Les candidats, présentés par une personne morale affiliée, peuvent présenter leurs objectifs ainsi que le poste du Conseil d'Administration qu'ils visent lors d'une "profession de foi" écrite avant l'Assemblée Générale et mise en ligne avec les documents relatifs à l'assemblée générale.

25.3 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.

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

25.4 Les administrateurs élus à l'Assemblée Générale Ordinaire (nationale) ne représentent ni leurs régions ni leurs types de GN, mais les membres.

Article 26 : LE BUREAU

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

26.2 Le bureau ne peut comporter plus de deux membres d'une même association membre.

26.3 Les votes sont à la majorité simple. Ils peuvent avoir lieu selon tout mode adapté (Réunion, téléphone, Internet, etc.). Le Quorum est réuni lorsqu'au moins les deux tiers des membres du Bureau sont présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président prédomine.

26.4 Le mandat de président n'est renouvelable que deux fois. Une personne ne peut pas être présidente plus de 3 mandats complets.

Article 27 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

27.1 Les réunions du Conseil d'Administration ont lieu au moins quatre fois par an, dont 2 fois en physique et 2 fois en distanciel au minimum.

27.2 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 des tâches nécessaires soient couvertes. Toute activité de la FédéGN est sous la responsabilité d'un membre du Conseil d'Administration.

27.3 Chaque administrateur peut s'entourer d'adjoint(s) pour s'acquitter des tâches sous sa responsabilité qu'il ne peut assumer lui-même. Ces adjoints ne sont pas membres du Conseil d'Administration. En revanche, ils peuvent y être invités, et, sur procuration de leur tuteur, ils peuvent le remplacer ponctuellement.

27.4 Les dates des Conseils d'Administration sont annoncées par tout moyen jugé utile. Aucune convocation individuelle n'est envoyée.

27.5 Chaque conseil d'administration devra donner lieu à un ordre du jour établi au minimum une semaine avant que la réunion n'ait lieu et communiqué aux administrateurs par tout moyen utile.

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

Eux seuls sont considérés dans le quorum de la réunion, même s'ils ne sont pas les seuls à voter.

27.6 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.).

27.7 Les votes sont à la majorité simple. Ils peuvent avoir lieu selon tout mode adapté (Réunion, téléphone, Internet, etc.). En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

27.8 Un compte rendu est rédigé par le secrétaire pour chaque conseil d'administration. Le compte rendu doit être validé au conseil d'administration suivant.
En cas d'absence du secrétaire à la réunion, un secrétaire de séance est désigné en début de réunion.

Les synthèses de réunion du CA seront mis à la disposition des membres.

Les comptes rendus de CA sont tenus à disposition des administrateurs

Une synthèse des comptes rendus de réunion sera mis à disposition des membres.

27.9 Un administrateur perdra automatiquement le bénéfice de son élection si l'association s'il n'est pas membre d'une association membre au bout de 8 semaines.

27.10 Un administrateur pourra perdre le bénéfice de son élection pour motif grave sur décision aux 2/3 d'un Conseil d'Administration.

27.11 Le Conseil d'Administration peut désigner, par nomination ou élection, un ou plusieurs représentants de la FédéGN qui pourront siéger en son nom, sous son contrôle et sa responsabilité, lors de toute sollicitation d'un partenaire public ou privé.

27.12: Un administrateur qui raterait plus de 2 réunions de CA sans motif valable sera considéré comme démissionnaire.

27.13: En cas de vacance d'un poste suite à démission, ou exclusion, le conseil d'administration peut coopter une personne qui assurera l'intérim du poste vacant jusqu'à l'assemblée générale suivante ou le poste sera remis au vote des membres. La personne ayant assuré l'intérim peut se représenter au CA lors de l'assemblée générale.

Article 28 : DEPENSES ET INVESTISSEMENTS

28.1 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.

28.2 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.

28.3 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.

28.4 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 29 : PROPRIETE DES ACTIVITES DE LA FEDEGN

29.1 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.

29.2 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.

Article 30 : ENVOI D'INFORMATION

30.1 Il est demandé aux membres du Conseil d'Administration et aux Coordinateurs Régionaux d'utiliser les outils fédéraux mis. Leur disposition pour mener leurs travaux.

30.2 Tous les documents écrits sont acceptés par mail. Les documents diffusés par le secrétaire le seront en priorité par mail, et, à défaut, sur papier.

30.3 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.

30.4 La base de données 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 31 : INTERPRETATION

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

Article 32 : APPLICATION

32.1 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.

32.2 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 33 : OBLIGATIONS DES MEMBRES

33.1 Avec leur adhésion à la FédéGN, les membres s'engagent à en respecter la Charte de Déontologie, les Statuts et le Règlement Intérieur.

33.2 Payer une cotisation, telle que définie dans le présent Règlement Intérieur.

33.3 Être assuré en responsabilité civile association, que ce soit via la FédéGN ou via tout autre structure proposant une assurance couvrant les activités Gnistiques de l'association.

33.4 Participer (directement ou par procuration) durant l'Assemblée Générale annuelle ou à tout autre moment, à la définition des objectifs de la FédéGN.

33.5 Participer (directement ou par procuration) aux Assemblées Régionales, échanger avec les associations voisines et envisager des collaborations.

33.6 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.).

33.7 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.).

33.8 Porter les couleurs de la FédéGN sur leurs documents, présenter la FédéGN aux joueurs et aux associations non-membres.

33.9 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.

33.10 Si une association membre ne participe pas deux années d'affilée à l'AG de la FédéGN, en étant représentée ou via une procuration, sa demande d'adhésion lors de l'exercice suivant sera refusée.

Article 34 : ESCRIME LUDIQUE

34.1 La convention signée avec la Fédération française d'Escrime fixe la composition de la commission nationale fixe, à savoir, concernant la FédéGN : le Président de la FédéGN ou son représentant, le directeur technique national ou son représentant, un membre technicien de l'escrime ludique.

34.2 Il est créé deux collèges pour procéder à l'élection des membres de la commission nationale fixe :

- Collège des associations d'arènes : il est constitué de toutes les association membres adhérentes de la FédéGN organisant régulièrement des animations, entraînements, tournois ou arènes d'escrime ludique. Ces associations se font connaître au moment de leur

adhésion. Pour que l'appartenance à ce collège soit validée, l'association doit pouvoir attester de son activité (article de presse, courrier de prêt de salle...).

- Collège des formateurs : il est constitué de personnes physiques, titulaires du diplôme d'éducateur d'escrime ludique et titulaire d'une Carte GN+ en cours de validité.

34.3 Le directeur technique national et le membre technicien de l'escrime ludique sont élus respectivement par le collège des associations d'arène et par le collège des formateurs.

34.4 L'élection pourra se faire par voie électronique.

34.5 Les candidats à l'élection doivent se faire connaître au plus tard 15 jours calendaires avant la date du scrutin. Le bureau de la FédéGN est chargé de diffuser les informations concernant le scrutin par tous les moyens qu'il juge adapté.

35 SIGNALEMENT- PROCEDURE-SANCTION-REHABILITATION

Désireux de promouvoir le loisir dans des conditions saines et acceptables pour toutes et tous, la FédéGN établit les dispositions procédurales et disciplinaires suivantes.

35.1 SIGNALEMENT

35.2 Il est possible de remonter une information au CA de la FédéGN par un outil de signalement. Ces signalements doivent concerner le non-respect de la Charte, Statuts ou RI de la FédéGN, ainsi que tout comportement pouvant être considéré comme problématique, délictuel ou criminel.

L'information peut concerner une personne morale ou physique.

Les signalements doivent être signés, tout signalement anonyme sera classé sans suite.

Les signalements doivent concerner des faits survenus pendant la préparation, le déroulement d'un GN ou de tout évènement en relation avec le GN.

35.3 Dans un premier temps, les signalements sont recueillis par au maximum 3 personnes :

La présidence, le ou la responsable du pôle LIEVS, et une personne de confiance nommée en début d'année intervenir sur ce premier temps, cette dernière est issue du Conseil d'Administration.

Elles jugent conjointement de la suite à donner au signalement (classement sans suite, demande d'information complémentaire ou procédure en CA)

35.4 Si le signalement est porté à l'attention du CA pour une procédure, elles partageront les éléments nécessaires à la compréhension du dossier.

Si modification fait, ce sera sur l'anonymisation des personnes remontant l'information, noms des victimes et personnes incriminés, ou éléments non factuels se trouvaient dans le signalement (commentaire etc).

Elles peuvent saisir le Conseil d'Administration pour que soit mit en place une procédure. Elles partageront les éléments nécessaires à la compréhension du dossier après anonymisation.

36 PROCEDURE

36.1 Après prise de connaissance du dossier, le CA statue sur les éléments à remettre à la personne incriminée dans le signalement.

36.2 Une personne physique ou morale ayant mandat au Conseil d'Administration ne peut participer à une Procédure qui concernerait un signalement à son encontre.

36.3 Le CA peut agir de 4 façons différentes :

- Classement sans suite
- Demande de complément d'information
- Mise en place d'une médiation
- Sanction

36.4 Le CA envoie un courrier pour la personne puisse présenter des explications et/ou une défense sur les éléments qui lui sont transmis et les sanctions encourues. Cette réponse de l'intéressée doit se faire au plus tard quinze jours après réception du courrier du CA. Passé ce délai ou après réception de la réponse, s'il n'est besoin d'action complémentaire de la part du CA, celui-ci a un mois pour transmettre sa décision finale. Celle-ci est exécutoire à compter de son adoption et sans appel.

37 SANCTIONS (PRINCIPES)

Mise en place d'une médiation

Rappel à la règle

Avertissement

Suspension avec suris

Suspension ferme

Perte de statut de membre

Impossibilité d'adhésion

En cas de nécessité, le Conseil d'Administration pourra mettre en place des sanctions particulières hors celles présentées ici.

38 REHABILITATION

Au terme de la sanction et sans condition spécifique inscrite à la sanction finale, la personne peut de nouveau adhérer et/ou participer aux activités de la FédéGN.

Dans le cas de condition spécifique, une preuve de la réalisation de la condition sera demandée pour la levée définitive de la sanction.