

# ARTICLE 1 - Adhérents

Devenir adhérent-e se fait par l'acquiescement de la cotisation annuelle pour la saison en cours.

Devenir adhérent-e

- donne droit à des réductions pour des achats personnels dans des magasins spécialisés partenaires.
- peut donner droit à des réductions pour participer aux activités qui requièrent des frais de participation.
- peut donner droit à l'accès prioritaire aux activités proposées par l'association avec un nombre de places limitées.

# ARTICLE 2 - Membres du Bureau

Les membres du bureau sont les responsables désignés du bon fonctionnement de l'association :

- le-a président-e et ses éventuel-le-s vices-président-e-s représentent les intérêts de l'association et arbitrent les décisions collégiales du bureau quand cela devient nécessaire.
- le-a trésorier-ère et ses éventuel-le-s adjoint-e-s se voient confier la bonne gestion des comptes financiers
- le-a secrétaire et ses éventuel-le-s adjoint-e-s se voient confier les comptes rendus et le pilotage des démarches administratives de l'association.

# ARTICLE 3 - Cotisation

Il y a en tout 2 types de cotisation :

1) La cotisation individuelle est fixée à 6€.

2) La cotisation familiale est fixée à 10€. L'ensemble des personnes partageant la même résidence principale et un lien filial ou conjugal deviennent ainsi adhérent-e-s de l'association.

La cotisation est valable pour la saison en cours (du 1er novembre au 31 octobre de chaque année).

Une fiche d'adhésion à CAP LUDIQUÉ doit être renseignée. Elle permet notamment de préciser les coordonnées de contact du membre, la liste des bénéficiaires dans le cas d'une adhésion famille, la prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement. En retour, l'adhérent se voit remettre une carte de membre nominative dans les meilleurs délais.

Une cotisation une fois réglée ne peut pas être remboursée sauf cas exceptionnel soumis à validation du bureau.

## ARTICLE 4 - Respect & comportement

Chaque membre est responsable de l'ambiance au sein de l'association et de l'image de celle-ci. Il doit s'efforcer de participer à créer une ambiance chaleureuse et conviviale, et de donner à l'association une image respectable et accueillante. Cela inclut le respect des lieux mis à la disposition de l'association, la présentation de l'association aux visiteurs-visiteuses et le fonctionnement général de l'association. Tout membre de l'association peut indiquer au Bureau tout manquement au respect du règlement intérieur.

## ARTICLE 5 - Sanctions

Tout comportement allant à l'encontre de ces engagements, s'il est grave ou répété, peut être sanctionné par le bureau. La sanction la plus lourde étant l'exclusion définitive de l'association.

Les motifs graves sont notamment :

- Propos nuisant à la bonne image de l'association ;
- Comportement dangereux ;
- Comportement non conforme avec l'éthique de l'association ;
- Non-respect des équipements et des locaux mis à disposition de l'Association ;
- État d'ébriété ou sous l'emprise de substances ;
- Vol avéré ;
- Tout cas particulier que le Bureau jugera comme une atteinte au bon fonctionnement de l'Association.

Ces dispositions s'appliquent dans toutes les activités de l'Association.

## ARTICLE 6 - Remboursements des frais

Les frais de mission, de déplacement ou de représentation engagés pour le bon fonctionnement de l'association peuvent donner lieu au versement d'indemnités à condition de faire valider au préalable leur nature et leur montant auprès d'un membre du bureau et de présenter impérativement un justificatif de la dépense occasionnée.

# ARTICLE 7 - Lieu d'accueil & matériel

Les adhérents s'engagent à respecter le lieu d'accueil et le matériel qui est mis à leur disposition dans le cadre des activités de l'association.

- Dans les locaux mis à disposition de l'association,
  - la présence d'animaux est interdite, à l'exception des chiens aidants.
  - il est interdit de fumer et vapoter dans les locaux de l'association.
  - toute personne en état d'ébriété ou sous l'emprise de quelques substances se verra interdite d'accès au lieu.
  - la tenue vestimentaire des participants aux activités de l'association doit être correcte sous peine de refus d'accès à la salle.
  - le non-respect des équipements, des personnes et des locaux, peut entraîner l'exclusion de l'Association telle que mentionnée à l'article 3 du présent règlement.
  - l'Association et ses responsables ne peuvent pas être tenus responsables en cas de perte ou de vol d'effets personnels.
  - des règles spécifiques à chaque lieu peuvent venir compléter cette liste.
  
- Caisse et sécurité  
L'accès à la caisse est interdit à tout autre membre que les membres du bureau. Lors du début et de la fin d'une activité utilisant la caisse, il est obligatoire de compter la caisse. Tout écart d'argent doit être signalé aux membres du Bureau. La caisse doit être fermée lorsqu'elle n'est pas utilisée.

Les moyens de paiements autorisés et lors des activités extérieures sont les espèces et les chèques (sous présentation d'une pièce d'identité).

- Matériel des Adhérents
  - Tout membre adhérent-e peut faire des dons physiques (livres/jeux/...) ou financier à l'association. Tout don physique fait à l'association doit être noté dans le fichier d'inventaire. Tout don financier doit être noté dans le fichier de caisse.
  - Tout membre adhérent-e peut prêter des jeux à l'association. Une étiquette nominative doit être apposée sur le jeu du membre et le jeu doit être référencé sur le fichier d'inventaire et de ludothèque de l'association. Sans ces mentions obligatoires, le prêt est refusé. L'Association n'est pas responsable de la perte, de la casse, de la détérioration et du vol du matériel et des jeux prêtés à l'Association.

## ARTICLE 8 – Activités de l'association

- Pour servir le but de l'association, ses activités se structurent autour d'actions pour :
  - animer régulièrement un espace de rencontre libre et ouvert où les adhérent-e-s pourront venir jouer, discuter et travailler sur des projets associatifs ludiques futurs,
  - participer au développement de la communauté ludique locale,
  - organiser des manifestations régulières liées au jeu et à l'imaginaire.
- Responsabilité  
Les activités de l'association en intérieur comme en extérieur sont sous la responsabilité d'un membre du bureau. Si besoin, il-elle dispose d'une caisse indépendante dont il a la responsabilité. Toutes les activités de l'association doivent respecter le présent règlement intérieur ainsi que celui de la structure accueillant l'association CAP LUDIQUE.
- Accueil du public non adhérent  
Les personnes non adhérentes peuvent prendre part à certaines activités de l'association à condition de le faire dans un esprit de convivialité, de respect des personnes, du matériel et des locaux. Le responsable de l'activité pourra mettre fin à cette participation s'il juge que le comportement d'un non adhérent peut nuire au bon fonctionnement de l'association ou à son image.
- Accueil des mineurs  
Les mineurs ne sont autorisés à prendre part aux activités de l'association qu'avec un parent / représentant légal, ou avec une autorisation parentale et sous accord du Bureau.

## ARTICLE 9 – Partenariats et contrats extérieurs

Tout partenariat, contrat ou convention passés entre l'association, d'une part, et une autre entité administrative, associative ou commerciale, d'autre part, doit obtenir l'aval du bureau avant d'être réalisé. Le bureau étant l'organe exécutif de l'association, il n'y a que le bureau qui peut entériner définitivement cet acte.

## ARTICLE 10 – Extension virtuelle

Le présent règlement s'applique par extension au site de l'association et à tous les réseaux sociaux sur lesquels l'association est présente (Facebook, Instagram, Discord, ...).

# ARTICLE 11 - Ludothèque

L'association met à disposition un fond de jeux clairement identifié par des étiquettes présentes sur l'extérieur de la boîte (ou dans le livret si l'emballage ne permet pas d'accueillir une étiquette).

L'emprunt de ces jeux est possible à trois conditions :

- **être adhérent à jour de sa cotisation**
- **fournir un chèque de caution de 80 €**, non encaissé, restitué en fin d'exercice s'il n'est pas utilisé
- rendre tous les jeux précédemment empruntés dans leur état d'origine

Chaque adhérent qui remplit ces conditions peut emprunter **jusqu'à 2 jeux (ou extensions) pour une durée de quatre semaines consécutives maximum.**

Les départs et retours de jeux se font à la médiathèque de Soubise uniquement lors des créneaux dédiés à Cap Ludique. Il n'est pas possible d'effectuer un dépôt de jeu en dehors de ces horaires.

L'emprunteur s'engage à :

- utiliser les jeux pour un usage strictement personnel,
- réaliser un **inventaire de départ** :
  - vérifier l'état du jeu avant de l'emprunter,
  - signaler, avant son départ, toute erreur dans l'inventaire ou l'état du jeu pour éviter d'être tenu responsable des pertes ou dégradations d'éléments du jeu
- rendre le jeu propre, rangé dans sa boîte d'origine, dont les éléments seront triés et rangés dans les compartiments et sachets prévus à cet effet,
- assurer le remplacement des éléments perdus ou détériorés en accord avec le Bureau de l'association ou bien payer les éléments manquants

L'association se réserve le droit :

- de réaliser un **inventaire de retour** : vérifier l'intégrité et l'état de tout jeu emprunté lors de son retour, la responsabilité des pertes ou dégradations constatées incombe alors au dernier emprunteur,
- de constituer une fichier d'historique nominatif pour suivre l'ensemble des emprunts de jeux
- d'exclure, de manière temporaire ou durable, un ou plusieurs jeux du fond de jeu empruntable pour assurer le fonctionnement de l'association (manifestations et animations organisées par Cap Ludique ou un partenaire),
- d'exclure un ou plusieurs jeux du fond de jeu empruntable les 8 premières semaines suivant leur acquisition afin que ces nouveautés bénéficient au plus grand nombre
- de refuser le prêt de jeu en cas de retards persistants, de pertes ou dégradations répétées ou de non-restitution d'un ou plusieurs jeux,
- d'utiliser le chèque de caution d'un adhérent si aucun accord n'a pu être trouvé pour remplacer un ou plusieurs éléments du jeu perdu ou dégradé

NB : Tout jeu non retourné après deux relances est considéré comme non-restitué

## ARTICLE SPÉCIAL – Protocole COVID-19

- En fonction des dispositions réglementaires en vigueur, un pass sanitaire valide pourra être exigé pour participer à tout ou partie des activités de l'association. La vérification s'opère via l'application « TOUS ANTI-COVID Vérif » qui ne conserve pas de données personnelles.
- En fonction des dispositions réglementaires en vigueur, le respect des gestes barrière pourra être requis pour participer à tout ou partie des activités de l'association :
  - Le port d'un masque individuel recouvrant le nez, la bouche et le menton et plus particulièrement si un adhérent présente des symptômes (rhume, toux, ...).
  - Si vous avez des symptômes prenez soin de vous et reportez autant que possible votre participation aux activités de l'association.
  - Prévenez IMPÉRATIVEMENT le bureau si vous ou un autre membre a été testé positif au SARS-CoV-2 après avoir participé à une activité associative, pour que le bureau puisse contacter toutes les personnes qui vous ont côtoyé.
  - À chaque arrivée et départ de l'association, se laver les mains au savon ou gel hydro-alcoolique.
  - Entre chaque prises de jeux différents se laver les mains au savon ou gel hydroalcooliques.
  - Au changement de tables de jeux, nettoyer la table et les chaises qui viennent d'être utilisées.
  - Toute personne ayant utilisé les commodités doit passer nettoyer l'assise, la chasse d'eau et les deux poignées de la porte des toilettes puis se laver les mains au savon ou gel hydroalcoolique.
  - Respect des distanciations de 1 mètre minimum entre chaque joueur.
  - Aérer les pièces 5 à 10 minutes toutes les heures pour renouveler l'air à l'intérieur des lieux.
  - A la fin d'une activité associative, un nettoyage et désinfection des tables, chaises, poignées de portes, comptoir et autres équipements utilisés doit être effectué.

# Dispositions diverses

## Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est modifiable par le Conseil d'Administration et adopté par celui-ci par un vote à mains levées. Le nouveau règlement intérieur est diffusé à tous les membres de l'association par voie numérique et par affichage.

Fait à Soubise, le 09/11/2021

Le Bureau de CAP LUDIQUE