

Guide du Rôliste Galactique – GROG

Association à but non-lucratif régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901
Enregistrée en Préfecture le 29 décembre 2000 sous le n° W381006930
Enregistrement CNIL n°760113

Règlement Intérieur

A titre préliminaire est rappelé l'article suivant des statuts de l'association "Guide du Rôliste Galactique, ou "GROG" (ci-après "l'Association") :

Article 17 : Règlement intérieur.

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau, qui le fera approuver par l'assemblée générale. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il s'impose à tous les membres de l'association.

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts de l'Association et non de s'y substituer. En cas de conflit entre les deux documents, les statuts l'emportent.

1 - Modalités des élections des membres du Bureau

1.1. Les membres du Bureau sont élus pour une durée d'un an, à compter de la proclamation des résultats des élections par lesquelles ils ont été élus et jusqu'à la proclamation des résultats des élections de l'assemblée générale annuelle suivante.

1.2. Tout membre actif à jour de sa cotisation peut prendre part aux élections. En raison de l'utilisation de la fonction "sondages" de la liste de diffusion grog-asso (définie en article 5.1 ci-après), le vote par procuration n'est pas possible. Le vote par correspondance est par contre autorisé.

Dans ce dernier cas, le votant doit porter son choix sur papier libre et l'adresser par courrier normal au siège de l'Association en précisant son nom et son adresse. Seuls les courriers reçus avant la date de clôture des votes sont pris en compte. En cas de conflit entre un vote électronique et un vote par correspondance du même membre actif, le vote dont la date est la plus rapprochée de la clôture des élections l'emporte.

1.3. Sauf cas prévu à l'article 2 du présent règlement, les élections ont lieu lors de chaque assemblée générale annuelle de l'Association. Les candidats, qu'ils soient titulaires d'un mandat ou non, sont invités à se présenter par le Président ou tout autre membre du Bureau auquel le Président aura délégué cette fonction. La liste des candidatures est arrêtée de manière définitive par le Secrétaire avant le lancement des sondages décrits en 1.6 ci-dessous.

1.4. Sauf dérogation accordée par le Bureau, un même candidat ne peut se présenter qu'à un seul mandat.

1.5. Les élections ont lieu au moyen de la fonction "sondages" de la liste de diffusion "grog-asso". Un sondage spécifique est créé pour chacun des mandats à pourvoir. Dans ce sondage, une option de vote est créée pour chacun des candidats. En application de l'article 14.5 des statuts de l'association qui préconise le secret du scrutin, l'option "Ne pas afficher le nom des votants" est activée.

1.6. Un unique tour de vote est organisé pour chacun des mandats. Le candidat sur lequel se sont portées le plus de voix est élu. En cas d'égalité du nombre de voix entre plusieurs candidats, c'est le candidat ayant l'ancienneté la plus importante en tant que membre actif de l'Association qui est déclaré élu. En cas d'égalité ou d'incertitude d'ancienneté entre deux candidats, le choix du candidat vainqueur revient au Président du Bureau en fonction lors de l'ouverture du vote.

1.7. La clôture des sondages a lieu de manière séquentielle selon l'ordre suivant : Président, Trésorier, Secrétaire, Vice-Président, Trésorier-adjoint, Secrétaire-adjoint. Cet ordre est adapté, augmenté ou diminué par le Bureau selon les mandats à pourvoir.

1.8. Toute irrégularité substantielle dans la procédure de vote peut être régularisée a posteriori par le Président ou le Secrétaire à la condition qu'aucun membre actif n'ait marqué un désaccord justifié sur ladite régularisation.

2 – Vacance de mandats

2.1. Si le mandat d'un membre du Bureau ayant la fonction de Président, Trésorier ou Secrétaire devient vaquant avant son expiration et ce pour quelque raison que ce soit, il est immédiatement procédé à une nouvelle élection, sur une durée maximum de cinq jours, afin de pourvoir le mandat vaquant pour sa durée restant à courir. Dans l'intervalle, le Bureau assure collégalement l'intérim du mandat vaquant, à moins que le poste vaquant soit celui de Président et qu'au moins un Vice-Président soit déjà en place, auquel cas l'intérim est assuré par le Vice-Président le plus ancien.

2.2. Si le mandat d'un membre du Bureau ayant une fonction non comprise dans les trois citées en article 2.1 ci-avant, notamment Vice-Président, Trésorier-adjoint ou Secrétaire-adjoint, devient vaquant avant son expiration et ce pour quelque raison que ce soit, le Bureau peut décider :

- (a) soit de procéder immédiatement à une nouvelle élection comme pour l'une des trois fonctions citées en article 2.1,
- (b) soit d'attendre la prochaine assemblée générale annuelle pour procéder à une nouvelle élection,
- (c) soit de ne pas renouveler le mandat vaquant.

3 – Fonctionnement du Bureau

3.1. Ainsi que l'autorise l'article 12.2 des statuts de l'Association, l'outil de travail principal du Bureau est la liste de diffusion grog-bureau définie en article 5.1 ci-après. Cette liste est le lieu de discussion et de délibération "par défaut" du Bureau. Les archives de la liste servent de compte-rendu intégral des échanges des membres du Bureau et des décisions prises par ceux-ci.

3.2. En cas de besoin, le Secrétaire a la charge d'établir les confirmations écrites matérielles nécessaires pour répondre à toutes demandes de tiers, membres de l'Association, administrations, établissements bancaires ou autres. Ces confirmations matérielles ne sont toutefois pas une condition de validité des décisions prises par le Bureau.

4 – Statut des Administrateurs des sites internet de l'Association

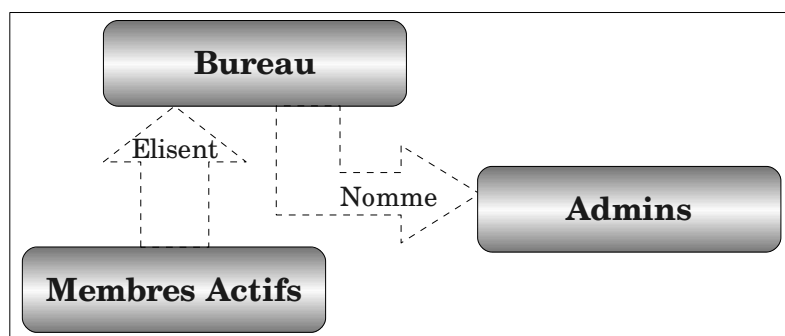
4.1. La gestion et tenue quotidienne de tous les sites internet destinés à la mise en œuvre de l'objet de l'Association, et en particulier du site du GROG dont le lien URL est "<http://legrog.org>" (ci-après les "Sites"), sont déléguées par le Bureau à une équipe d'administrateurs (ci-après "Admins"). Le nombre d'Admins est susceptible de modification à tout moment. Les premiers Admins ont été nommés par le Bureau désigné par les membres fondateurs lors de la création de l'Association.

4.2. Un Admin doit être membre actif de l'Association. Une même personne peut être membre du Bureau et Admin.

4.3. Les tâches et obligations des Admins sont les suivantes :

- (a) Assurer la gestion et le suivi quotidiens des Sites, notamment par les travaux suivants : saisie de fiches, validation de critiques, conception, illustration et codage des Sites, mise à jour des rubriques "goodies", recherche et saisie des nouveautés, recherche et saisie des avant-premières, contacts et interviews pour les biographies, historique des Sites, gestion des contacts avec l'extérieur, mise à jour des données éditeurs, mise à jour des rubriques "wanted", gestion du calendrier des sorties, etc. ;
- (b) Agir en équipe selon un mode collectif et non de façon autonome ;
- (c) Répondre sans délai aux urgences techniques ou autres entraînées par la gestion des Sites ;
- (d) Respecter et faire respecter la "ligne éditoriale" des Sites identifiable sur ceux-ci et dans les e-mails et autres modes de communication vers l'extérieur, notamment par une unité de ton, l'absence de dénigrement ou de polémique gratuite ;
- (e) Préparer, organiser et suivre chaque mois l'élection du jeu du mois et chaque année l'élection du jeu de l'année ou "Grog d'Or" sur la liste de diffusion ejdr2 définie en article 5.1 ci-après ;
- (f) Motiver, encadrer et renseigner les membres de l'Association et les non-membres inscrits à la liste de diffusion ejdr2 dans leur contribution au contenu des Sites.

4.4. Les nouveaux Admins sont nommés par le Bureau en fonction des besoins des Sites. Le Bureau est libre des modalités appliquées à la sélection de candidats : appel à candidature sur les listes de diffusion, examen de candidatures spontanées, sélection discrétionnaire, recommandation des Admins etc. Le Bureau présente le(s) candidat(s) aux Admins déjà en place. La cohésion de l'équipe d'Admins étant un élément fondamental de son efficacité, les Admins en place disposent d'un droit de veto sur toute nomination d'un nouvel Admin.



4.5. En cas de vacance d'un poste d'Admin, à la suite d'une démission, révocation ou pour quelque raison que ce soit, le Bureau décide s'il convient de procéder ou non à une nouvelle nomination sur recommandation des Admins restant en place ou de son propre chef. La nouvelle nomination suit les modalités édictées en article 4.4 ci-avant.

4.6. Un Admin peut être révoqué par le Bureau comme tout autre membre actif de l'Association, selon les modalités exposées en article 7 du présent règlement.

5 – Listes de diffusion de l'Association ("Mailing Lists")

5.1. Les listes de diffusion suivantes du service gratuit Yahoo! Groupes sont utilisées comme outils de fonctionnement interne et externe de l'Association :

- (a) La liste **grog-asso**, réservée aux membres actifs de l'Association (définis dans l'article 6 des statuts de l'Association comme les membres ayant payé leur cotisation annuelle), destinée aux échanges relatifs à la vie de l'Association, ses activités, son implication dans les manifestations publiques ou privées, les offres promotionnelles réservées à ses membres, et à la convocation et tenue des assemblées générales et autres consultations des membres actifs. Le lien URL de cette liste est <http://fr.groups.yahoo.com/group/grog-asso/> ;
- (b) La liste **grog-bureau**, réservées aux membres du Bureau, destinée à la gestion administrative, juridique et financière de l'Association, sa politique de développement et de partenariat, et à toute question portant sur le statut des membres actifs ou des candidats désirant le devenir. Le lien URL de cette liste est <http://fr.groups.yahoo.com/group/grog-bureau/> ;
- (c) La liste **grog-gestion2**, créée pour remplacer la liste **grog-gestion** défaillante en octobre 2008, réservée aux Admins, destinée à la gestion technique, au développement et à l'animation quotidienne des Sites, notamment par les travaux cités en article 4.2 ci-avant. Le lien URL de cette liste est <http://fr.groups.yahoo.com/group/grog-gestion2/> ;
- (d) La liste **ejdr2**, créée pour remplacer la liste **ejdr** défaillante en novembre 2004, ouverte aux non-membres de l'Association, destinée à promouvoir la participation de ceux-ci aux Sites et à coordonner les efforts des membres actifs de l'Association et des non-membres dans le développement de ceux-ci. Le lien URL de cette liste est <http://fr.groups.yahoo.com/group/ejdr2/> ;

5.2. Les listes **grog-asso**, **grog-bureau**, **grog-gestion2** sont réservées aux personnes expressément citées dans la définition de chacune d'entre elles ci-dessus. A titre exceptionnel, il peut être décidé par le Bureau d'accueillir des non-membres à titre d'invité, pour une durée déterminée ou non, selon des conditions qui seront à définir selon la situation particulière justifiant l'invitation.

5.3. Par dérogation, les membres du Bureau, à moins qu'ils ne soient également Admins, bénéficient d'un statut permanent d'invité "observateur" sur la liste **grog-gestion2**. La durée de ce statut dérogatoire est égale à celle de leur mandat de membre du Bureau. Ce statut d'invité ne confère aucune des fonctions d'Admin aux membres du Bureau et n'a pour objet que de permettre une information rapide de ces derniers sur la gestion des Sites. Il n'est ainsi pas attendu des membres du Bureau qu'ils participent aux discussions quotidiennes de la liste **grog-gestion2**, à moins d'y être expressément invités par les Admins.

6 - Règles de bonne conduite sur les listes de diffusion de l'Association

Ces règles ont pour objet de faciliter les échanges sur les listes de diffusion mentionnées en Article 5.1 du présent règlement. Elles viennent en complément des principes essentiels de courtoisie et de respect de la loi et des règlements contenus dans la charte de bonne conduite des listes de diffusions Yahoo! Groups, consultable à l'adresse électronique <http://fr.docs.yahoo.com/groups/charte.html> :

- (a) S'abstenir de tout propos à caractère injurieux, calomnieux, diffamatoire, raciste ou sexiste ;
- (b) Éviter de reproduire intégralement les messages précédents. Sélectionner uniquement la partie du message nécessaire à la poursuite et à la compréhension du débat ;
- (c) Répondre après avoir cité la question, non avant ;
- (d) Mettre la balise [Bruit] ou [HS] dans le sujet de tout message ne se rapportant pas directement à l'objet de la liste de diffusion ;
- (e) Poster les nouveaux sujets de discussion en utilisant l'adresse de la liste, et non en répondant à un message existant en changeant le sujet. Néanmoins, lorsque les échanges successifs aboutissent à s'éloigner du sujet initial d'une discussion, il convient d'utiliser la fonction répondre mais de modifier le sujet et laisser l'ancien entre parenthèse précédé de "ex-" ou "was-". Exemple : "*Problème sur fiche PHB3.5 (ex- Gammes Wizards)*" ;
- (f) Quand l'envoi de pièces jointes est autorisé par la liste de diffusion, privilégier l'enregistrement de celles-ci dans les fichiers réservés à cet effet dans l'espace de chaque liste de diffusion, à la place ou en complément de leur envoi direct par message ;
- (g) S'abstenir d'une promotion abusive de ses propres pages internet. Une section du Site est réservée à cet effet. La mention de sites internet dans la signature n'est pas visée par ce point.

7. Radiation d'un membre pour motif grave

7.1. Par référence à l'article 8 des statuts de l'Association, sont notamment, mais pas exclusivement, considérés comme un motif grave pouvant motiver une décision de radiation :

- (a) La diffamation de l'Association, d'un de ses Sites, de ses travaux, de ses membres ou de leurs publications, quel que soit le support utilisé (presse traditionnelle, sites internet, affiches, émissions de TV ou radio, listes de diffusion -de l'Association ou non-, forums de discussion, etc.) ;
- (b) L'atteinte portée à l'intégrité technique du Site ou des listes de diffusion citées en article 5.1 ci-avant ;
- (c) La diffusion publique de correspondances privées ou provenant des listes de diffusion grog-asso, grog-bureau ou grog-gestion2 sans autorisation préalable de leurs auteurs ;

- (d) L'utilisation non autorisée, à des fins commerciales (par exemple : sites internet d'enchères) ou non, de données, images ou travaux propriété intellectuelle de l'Association ;
- (e) La promotion directe ou indirecte de toute forme de discrimination ou de crime ou délit pénalement répréhensible ;
- (f) Le non-remboursement, après relance du Trésorier, ou à défaut de tout autre membre du Bureau, et expiration d'un délai raisonnable, de tout paiement effectué par l'Association pour le compte du membre présumé fautif, pour l'achat de produits par l'intermédiaire de l'Association ou toute autre raison. Dans ce cas, la radiation viendra en complément de toute mesure autorisée par la loi pour obtenir le remboursement du paiement effectué par l'Association ;
- (g) Un comportement agressif répété sur les listes de discussion définies en Article 5.1 du présent règlement ou lors de réunions physiques de leurs membres.

7.2. Le Bureau s'auto-saisit au vu de l'un des comportements décrits ci-dessus ou est saisi d'une plainte émanant d'un membre actif. Le Bureau recueille les explications du membre présumé fautif. En l'absence d'accord amiable, le bureau se prononce sur la radiation ou toute autre décision à la majorité simple. La décision du Bureau est définitive.

7.3. La radiation d'un membre actif, pour motif grave ou pour non-paiement de la cotisation annuelle tel que décrit en article 8.2 ci-après, entraîne sa désinscription immédiate de la liste de diffusion grog-asso.

8 – Cotisation annuelle

8.1. Les statuts de l'Association stipulent que tous les membres de celle-ci, fondateurs ou non, doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle pour en être membres actifs. Le montant est fixé par le Bureau et peut être modifié par décision du Bureau, sans modification du présent règlement intérieur.

8.2. Pour le renouvellement d'une adhésion, la cotisation annuelle doit être versée avant la clôture de l'assemblée générale en cours. A défaut, et après invitation du Bureau à s'acquitter de la cotisation conformément à l'article 8 des statuts de l'Association, la radiation du membre sera prononcée par le Bureau.

8.3. Le Bureau peut décider que toute cotisation versée dans les deux derniers mois de l'année civile est versée pour une adhésion à compter du début de l'année civile suivante, à condition que le cotisant soit un nouvel adhérent.

8.4. Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Aucun remboursement ne pourra être exigé en cours d'année pour quelque raison que ce soit, notamment démission, radiation, ou dissolution.

9 – Registre obligatoire

9.1. Il est rappelé que la Loi du 1^{er} juillet 1901 rend obligatoire, sous peine possible de dissolution de l'Association, la tenue d'un registre spécial côté et paraphé sur lequel doivent être consignés les changements intervenus dans la direction de l'Association et les modifications apportées à ces statuts.

9.2. En application des articles 11.2 et 11.4 des statuts de l'Association, le Président délègue au Secrétaire la charge de coter et de parapher le registre au nom de l'Association, de le tenir et de le mettre à jour dans les cas définis par la loi.

10 - Modification et publicité du règlement intérieur

10.1. Le règlement intérieur est établi par le Bureau conformément à l'article 17 des statuts de l'Association, puis ratifié par l'assemblée générale des membres actifs. De la même façon, il peut être modifié par le bureau sous réserve d'approbation des modifications par l'assemblée générale. Le nouveau règlement intérieur est rendu public par les moyens précisés en article 10.2 ci-dessous.

10.2. Le présent règlement intérieur est disponible dans les fichiers de la liste de diffusion grog-asso et sur le Site.

Règlement révisé proposé le 26/01/2009 par le Bureau ;

Ratifié le 29/01/2009 par l'Assemblée Générale Ordinaire.