

Règlement intérieur

Version du 20 septembre 2020

Sommaire

Art. 1 - Membre	2
<i>A - Adhésion</i>	2
<i>B - Renouvellement</i>	2
<i>C - Expulsion</i>	2
<i>D - Mandats de procuration</i>	2
Art. 2 - Rencontres IRL Officielles	3
<i>A - Charte</i>	3
<i>B - Financement</i>	3
<i>C - Encadrement des participants</i>	4
<i>D - Communication autour de la rencontre</i>	4
Art. 3 - Sites web hébergés par l'association	5
<i>A - Conditions d'accès</i>	5
<i>B - Charte d'utilisation</i>	5
Art. 4 - Délégation d'accès	6
<i>A - Conditions d'accès</i>	6
<i>B - Démission ou renvoi</i>	6
<i>C - Responsabilités</i>	6
<i>D - Les pôles</i>	6
D.1 - Administration système	6
D.2 - Relations Moldues	7
D.3 - Magenmagot	8
D.4 - Juridique	8
Art. 5 - Bureau de l'association	9
<i>A - Rôles du bureau</i>	9
<i>B - Missions annexes</i>	9
<i>C - Transparence du bureau</i>	9
<i>D - Accès techniques</i>	9
<i>E - Accès IRL</i>	9

Art. 1 - Membre

A - Adhésion

Conformément à l'article 7 des statuts, il est possible de devenir membre de l'association à partir de 14 ans. Toutefois, les mineurs de moins de 16 ans devront obligatoirement fournir une attestation du responsable légal.

L'adhésion est complète à partir du moment où le bureau a validé le bulletin d'inscription et que la cotisation annuelle a été perçue.

Chaque membre validé reçoit une lettre d'admission et sa carte de membre par voie postale ou remise en main propre, sauf refus de sa part, et se voit donner un accès à la section privée de l'association sur le forum de Poudlard12 si il y possède un compte.

B - Renouvellement

Dans le cas d'un renouvellement, l'adhérent(e) doit envoyer sa cotisation dans les trois mois suivant l'assemblée générale pour conserver son statut. Si ce délai est dépassé et que son dossier est effacé, il faudra recommencer la procédure d'adhésion.

En cas de changement de coordonnées, notamment email et adresse postale, il appartient à l'adhérent(e) de le signaler au plus vite au bureau.

La lettre d'admission et la carte de membre pour le nouveau mandat sont envoyées une fois la cotisation perçue.

C - Expulsion

Conformément à l'article 8 des statuts, un membre peut être exclu de l'association pour les motifs suivant :

- Infraction aux règles établies par les statuts ou le règlement de l'association.
- Nuisances répétées au sein de l'association, le bureau étant juge du degré de nuisance engendré et motivant l'expulsion.
- Bannissement à vie d'un des sites gérés par l'association.
- Inscription au registre des personnes à risque de Poudlard12, tenu par la direction du site.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait en être exigé le remboursement en cours d'année suite à une démission, une exclusion ou le décès du membre.

D - Mandats de procuration

Conformément à l'article 9 des statuts, les membres peuvent donner procuration à un autre membre pour le représenter à une assemblée générale. Le nombre de procuration est fixé à deux mandats par personne.

Les mandats de procuration ne sont valables que pour une seule assemblée générale.

Les mandats de procuration doivent être fournis au bureau au plus tard 24h avant l'heure de l'assemblée générale.

Art. 2 - Rencontres IRL Officielles

Toute équipe souhaitant organiser une rencontre IRL officiellement rattachée à Twelve Grimmauld Place doit pouvoir justifier d'au moins une personne membre de l'association.

A - Charte

Les organisateurs s'engagent à ne pas conserver après la rencontre les coordonnées des participants et à ne pas diffuser ni utiliser leurs informations personnelles sans leur consentement explicite.

Si une participation financière est demandée, le montant doit être annoncé avant le lancement des inscriptions et ne peut plus être augmenté par la suite. De même, les rencontres pour lesquelles les places sont limitées en nombre ou selon certains critères (âge, ...) doivent le préciser avant de lancer les inscriptions et détailler les modalités de sélection des participants.

Dans le cas où l'hébergement ne serait pas géré par l'association et ne ferait donc pas partie de l'organisation officielle (hébergement chez d'autres membres de Poudlard12 notamment) il est important de le préciser avant le lancement des inscriptions.

Les organisateurs s'engagent à mettre en ligne le plus rapidement possible le compte-rendu de la rencontre.

B - Financement

Chaque rencontre officielle peut bénéficier d'une aide financière sous réserve que le budget soit validé par le bureau. Pour indication, l'aide maximum attribuée pour une journée complète est de 50€.

Pour formuler une demande de financement les organisateurs doivent contacter le responsable des rencontres IRL, qui les aidera à mettre au point et optimiser le budget de leur rencontre avant de le présenter au bureau au plus tard un mois avant la date de la rencontre. L'association peut également avancer les frais d'organisation, qui devront être remboursés dans un délai d'un mois maximum après la rencontre.

Comme pour la demande de financement, les organisateurs doivent d'abord contacter le responsable des rencontres IRL qui transmettra la demande au bureau.

Après la rencontre, l'organisateur s'engage à fournir tous les justificatifs nécessaires concernant l'argent donné ou avancé par Twelve Grimmauld Place (factures, devis, etc.).

En cas d'annulation de la rencontre, toute somme octroyée aux organisateurs devra être intégralement remboursée dans un délai d'un mois suivant la date d'annulation.

Une rencontre officielle ne peut être annulée à moins de 3 mois de l'échéance. Si une telle chose devait se produire et qu'aucun membre de Twelve Grimmauld Place ne pouvait reprendre la gestion du projet, l'organisateur devra rembourser les frais de participation perçus et ne pourra plus prétendre à l'organisation d'une rencontre tant que le bureau n'en n'aura pas décidé autrement.

C - Encadrement des participants

Les participants, et notamment les mineurs, doivent être encadrés tout au long de la rencontre par les organisateurs. De ce fait, il est impératif d'être présent lors de l'arrivée des participants et d'assurer que les horaires de départ soient respectés.

Les épreuves organisées ne doivent être ni dégradantes, ni dangereuses pour l'intégrité physique et psychologique des participants. Chaque participant peut à tout moment refuser de faire une épreuve qu'il considérerait comme telle.

Si des personnes mineures sont présentes, il est interdit aux organisateurs de proposer de l'alcool pendant la rencontre (même aux majeurs). Cette règle ne concerne que les périodes officiellement gérées par l'association (et ne concerne donc pas, par exemple, l'hébergement chez d'autres membres).

D - Communication autour de la rencontre

Si les organisateurs en ressentent le besoin, le responsable des rencontres IRL peut demander à la direction de Poudlard12 de mettre à leur disposition une sous section sur le forum pour leur permettre de s'organiser plus facilement. Les organisateurs doivent alors être conscients que la direction de Poudlard12 et le responsable des rencontres IRL pourront voir leurs publications.

Chaque rencontre officielle peut également bénéficier d'une adresse e-mail dédiée, du type *jhpnantes@poudlard12.com* ou *jip2017@twelvegrimmauldplace.fr*. La demande est à effectuer au responsable des rencontres IRL qui la transmettra à l'association.

Art. 3 - Sites web hébergés par l'association

Twelve Grimmauld Place propose aux sites qui le souhaitent de les héberger sur son serveur. Les sites hébergés deviennent alors automatiquement partenaires de l'association.

A - Conditions d'accès

Les sites hébergés doivent respecter la ligne éditoriale de Twelve Grimmauld Place, et notamment avoir un rapport direct avec l'univers Harry Potter.

Les demandes d'hébergement et les options de partenariat doivent être approuvées par le bureau. Plusieurs options peuvent être envisagées :

- **Nom de domaine**

Le site hébergé peut choisir de gérer lui-même son nom de domaine ou de le déléguer à Twelve Grimmauld Place.

Dans le cas d'une délégation, Twelve Grimmauld Place peut mettre à disposition des adresses mails pointant vers ce même nom de domaine, sans surcoût. Par exemple contact@poudlard12.com pour le site poudlard12.com.

Le coût de la location du nom de domaine reste aux frais du site hébergé.

- **Accès au code source**

Le site hébergé peut demander un accès à son code source et à sa/ses base(s) de données afin de continuer à se développer. Ils ne pourront en revanche pas accéder à la configuration du serveur ou aux fichiers/données des autres sites de l'association.

Une rupture du partenariat à la seule demande de Twelve Grimmauld Place ne peut être décidée que lors d'une assemblée générale.

B - Charte d'utilisation

Chaque site hébergé sur nos serveurs doit fournir un contact technique et tenir au courant l'association de tout changement à ce niveau afin de toujours avoir un interlocuteur dédié à ces questions.

Les administrateurs de sites hébergés par l'association s'engagent à n'effectuer aucune action qui pourrait menacer d'une quelconque manière le serveur ou les autres sites hébergés. En particulier, ils devront être vigilants quant à l'intégrité de leur code et veiller à ne pas introduire de faille.

De plus, les sites hébergés sur nos serveurs ne doivent pas entreprendre d'actions qui pourraient entacher la réputation de Twelve Grimmauld Place.

Art. 4 - Délégation d'accès

Twelve Grimmauld Place délègue à différents membres la gestion des pôles de l'association. Chaque responsable de pôle s'engage à rapporter régulièrement auprès du bureau de l'association et à prendre en considération ses demandes et décisions. Chaque responsable de pôle devra en outre réaliser un compte-rendu de son activité lors de l'assemblée générale ordinaire.

A - Conditions d'accès

Un responsable de pôle doit être membre de l'association. Des critères d'admissibilité supplémentaires peuvent exister pour chaque pôle.

Sauf exceptions, les responsables de pôle sont nommés à chaque assemblée générale ordinaire de l'association, pour toute la durée du mandat. Un pôle peut être géré par maximum deux membres au cours d'un même mandat.

B - Démission ou renvoi

Les responsables de pôle peuvent présenter leur démission par écrit au bureau de l'association, au cours du mandat.

En cas d'absence prolongée excédant 3 mois sans justification, le bureau peut voter, à l'unanimité, le renvoi d'un responsable de pôle.

En cas de démission ou de renvoi, le responsable de pôle conserve son statut de membre de l'association et peut continuer à participer aux projets de cette dernière. Le bureau organise alors un recrutement pour remplacer le responsable pour le reste du mandat. Ce recrutement doit être ouvert à tous les membres de l'association respectant les conditions d'accès.

C - Responsabilités

Les responsables de pôle représentent l'association dans le domaine de compétence de leur pôle. À ce titre, ils ne doivent rien faire qui porterait atteinte à la réputation de l'association.

D - Les pôles

D.1 - Administration système

Les administrateurs système sont nommés jusqu'à leur démission mais peuvent être démis de leurs fonctions par le bureau en cas de manquement à leurs engagements.

Le bureau leur délègue la gestion de l'hébergement (choix de l'hébergeur, choix techniques pour le serveur, etc.) et des équipements (accès, configuration, sécurité, etc.) des sites de l'association.

Ils conseillent le bureau sur les choix d'infrastructure informatique, gèrent le développement du site web de l'association, et supervisent les sites hébergés sur ses serveurs.

Ils s'engagent à fournir les accès et outils nécessaires à l'administration de chaque site aux personnes en charge, et à les avertir de tous les changements de configuration les impactant.

Ils ont un accès administrateur à tous les sites web hébergés par l'association, mais s'engagent à respecter la « souveraineté » des équipes de chaque site. En particulier, ils ne peuvent agir sans leur accord à moins que la sécurité ou l'intégrité du site soit menacée ou que la décision ait été prise lors d'une assemblée générale.

D.2 - Relations Moldues

Les responsables Relations Moldues ont à leur charge la gestion des réseaux sociaux de Poudlard12, des partenariats de l'association et de Poudlard12, ainsi que de la section « Rencontres IRL » de Poudlard12.

D.2.a - Réseaux sociaux

Les responsables Relations Moldues représentent Twelve Grimmauld Place et Poudlard12 sur les différents réseaux sociaux où l'association et le site sont représentés.

Ils travaillent pour ce faire avec les membres de l'équipe des Relations Moldues de Poudlard12, à qui ils délèguent la gestion et l'animation des différents réseaux sociaux de l'association et du site. Ils s'engagent à mettre en place de manière commune un plan de communication, discuté avec le bureau, et le mettre en application. Ce plan doit viser à faire connaître l'association, Poudlard12, ainsi que ses partenaires sur les réseaux sociaux.

Ils ne peuvent promettre des gains de quelque nature sans l'accord du bureau.

D.2.b - Rencontres IRL

Les responsables Relations Moldues sont chargés de superviser la section « Rencontres » de Poudlard12, et d'assister les organisateurs de rencontres officielles dans leur préparation s'ils en font la demande.

Ils s'engagent à étudier chaque demande de financement ou de projet de rencontres IRL de manière neutre, à aider les organisateurs à optimiser leur budget, à présenter chaque projet au bureau de l'association et à suivre la mise en place du projet.

Ils doivent également veiller à ce que les organisateurs de rencontres officielles respectent la charte des rencontres, et que les comptes rendus soient publiés dans un délai raisonnable.

D.2.c - Partenariats

Les responsables Relations Moldues sont en relation avec les partenaires de l'association et de Poudlard12 dans le cadre d'échanges ou de projets et cherchent de nouveaux partenaires pour l'association et le site.

Ils s'engagent à garder à jour la liste des partenaires de l'association et de Poudlard12 et de leurs coordonnées de contact, et à ne pas conclure de partenariat ou mettre en place de projets sans l'aval du bureau.

D.3 - Magenmagot

Les responsables du Magenmagot s'occupent de constituer et de superviser le Magenmagot. Cette instance est chargée, d'une part, d'analyser et de juger les infractions IRL du règlement au Poudlard12, et d'autre part d'analyser et de juger les réclamations et contestations de sanctions ou de décisions prises à l'encontre d'un membre par la Direction du Poudlard12.

Ils s'engagent à constituer un panel de membres du site, au sein duquel, pour chaque affaire, ils tireront au sort 5 membres afin de constituer le jury de l'affaire traitée.

Au cours du traitement d'une affaire, ils sont habilités à prendre contact avec les différentes parties, et sont tenus de faire respecter les délais de la procédure aux membres du jury, ces derniers étant les seuls à prendre part aux débats et à rendre un verdict.

Ils communiquent publiquement chaque verdict et chaque sanction prise pour chaque affaire traitée.

Les membres du panel et les responsables du Magenmagot acceptent de signer une charte, reprenant leurs engagements ainsi que la confidentialité dont ils doivent faire preuve pendant et après le traitement d'une affaire. Le non-respect de cette charte pourra déboucher sur une exclusion du panel et/ou un renvoi de la fonction de responsable.

D.4 - Juridique

Les responsables du pôle juridique de l'association sont des juristes aidant l'association dans ses projets et démarches.

Ils s'engagent à épauler l'association sur l'aspect juridique de ses différents projets et l'accompagner dans le cadre de ses démarches juridiques.

Ils doivent respecter le critère d'admissibilité suivant :

- Être titulaire d'une licence de droit ou équivalent

Art. 5 - Bureau de l'association

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, Twelve Grimmauld Place est administrée entre deux assemblées générales par un bureau comprenant des membres élus pour un an par l'assemblée générale. Ces membres sont rééligibles. Le bureau est renouvelé chaque année.

A - Rôles du bureau

Le bureau a pour mission d'animer l'association, de soutenir les responsables de pôles dans leur tâches et projets, et de représenter publiquement, moralement et juridiquement l'association.

Le président/La présidente, représente l'association sur le plan légal et est la personne habilitée pour agir au nom de l'association.

Le secrétaire/La secrétaire, s'occupe de la gestion administrative de l'association en veillant à son bon fonctionnement matériel, administratif et juridique.

Le trésorier/La trésorière, est en charge de la gestion des comptes de l'association et de sa politique financière.

B - Missions annexes

En plus de son rôle et responsabilités au sein de l'association, le bureau a pour missions annexes :

- De conseiller la direction de Poudlard12 quand elle en a besoin.
- De superviser le recrutement du directeur/directrice de Poudlard12 lorsqu'il ou elle quitte ses fonctions sans avoir nommé une personne à son remplacement, et d'assurer la transmission des accès à la personne nommée une fois le recrutement achevé.
- D'interroger la direction sur des points clefs en fonction des besoins.
- D'effectuer des points régulier avec la direction concernant la gestion de Poudlard12.

C - Transparence du bureau

Pour des raisons de transparence, et afin d'éviter tout conflit d'intérêts, les membres du bureau ne peuvent pas avoir de poste au sein de la direction de Poudlard12.

D - Accès techniques

Le bureau ne détient pas d'accès permanent d'administration sur Poudlard12, mais pourra y avoir accès grâce au concours de l'administrateur système à la demande de la direction du site ou en cas de nécessité absolue.

E - Accès IRL

Afin de garantir la pérennité des projets, outils et initiatives mises en place pour aider à la gestion de l'association et de Poudlard12, le bureau conservera une copie des accès :

- À la page Facebook de Poudlard12.
- Aux groupes Facebook des maisons.
- Au compte Twitter de Poudlard12.