

# Règlement de la compagnie

## Article 1 : Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur à compter de la date de création de l'association et s'appliquera jusqu'à ce qu'il soit expressément annulé ou remplacé par une nouvelle version sur décision du Conseil d'Administration de l'association.

## Article 2 : Champs d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association sans exclusion.

## Article 3 : Procédure d'adhésion

Chaque candidat adhérent doit remplir une demande d'adhésion et l'adresser au Bureau de l'association, toute personne désirant faire partie de la compagnie devra s'acquitter de la cotisation 15 jours au plus tard après son admission au sein de la compagnie. Le règlement représentant le montant de la cotisation valable pour l'exercice en cours.

L'acceptation de l'adhésion est donnée par le Bureau. En cas de décision de rejet de la candidature, le cas doit être soumis pour examen au Conseil d'Administration lors de la prochaine réunion de celui-ci. La décision est alors prise conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts.

## Article 4 : Organisation et fonctionnement du Bureau

### 4.1- Répartition des fonctions entre les membres du Bureau.

Les tâches se répartissent en principe de la façon suivante :

- \* **Le Président** : représente l'association et, outre ses fonctions statutaires, doit se consacrer à la recherche et au maintien des membres dans l'association, à la mise en contact des membres et plus généralement à toutes actions visant à l'objet de l'association.
- \* **Le Vice-président** : agissant en coordination étroite avec le Président assure le même type de tâches.
- \* **Le Secrétaire** : assure les formalités relatives à la rédaction des procès-verbaux et à la tenue des registres.
- \* **Le Trésorier** : assure toutes les tâches en rapport avec les aspects financiers de l'association et prépare tous justificatifs des dépenses qui pourraient lui être réclamés non seulement en vertu de la loi ou des statuts mais également par tous membres qui en feraient la demande expresse.

Cette répartition des tâches entre les membres du Bureau n'exclut pas une assistance mutuelle des membres entre eux afin de faire face à des surcharges, indisponibilités ou difficultés temporaires.

### 4.2 Frais et dépenses engagés par les membres du Bureau.

Sauf mission particulière précise d'un ou plusieurs de ses membres expressément décidée par le Bureau, il n'est pas prévu de remboursement des frais entraînés par la participation aux réunions diverses exigées par la vie courante de l'association. Chaque membre assume seul les dépenses qu'il engage pour lui-même.

Les dépenses engagées par les membres du Bureau pour le fonctionnement administratif de l'association, courriers, photocopies, télécommunications sont remboursés par l'association.

Les membres du Bureau sont tenus de s'entraider afin de répartir autant que faire se peut les dépenses et la charge de travail afférentes à l'administration de l'association.

#### **4.3- Tenue des registres et fichiers**

Les comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires sont rédigés, diffusés et archivés par le Secrétaire.

La comptabilité est tenue, diffusée le cas échéant, et archivée par le Trésorier.

L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de l'année suivante.

Le fichier des membres est tenu et archivé par le Secrétaire, diffusé au Conseil d'Administration.

#### **4.4 - Règles de correspondance de l'association :**

Le Président, le Vice-président, le Secrétaire et le Trésorier sont autorisés à signer seuls la correspondance administrative de l'association dans la mesure où elle est non seulement conforme aux statuts mais correspond aux tâches définies par le règlement intérieur.

La lecture du courrier privé est seulement réservée aux membres du Conseil d'Administration et il doit être transmis au Président et au Vice-président qui désignent une personne, membre de l'association, apte à répondre à chaque lettre. La réponse doit être présentée au Président et au Vice-président et consignée dans un registre de gestion du courrier.

#### **Article 5 - Règles générales de diffusion de l'information :**

En dehors de l'information interne à l'association accessible à chacun des membres et pouvant faire l'objet d'une procédure de diffusion spécifique, il existe une information courante de la vie de l'association concernant en premier chef le Bureau, tel que notamment la collecte des demandes d'adhésion, pour laquelle les modalités de diffusion suivantes sont retenues :

Toute information concernant l'association recueillie par l'un des membres du Conseil d'Administration, doit être communiquée aux autres membres du Conseil d'Administration, de préférence dans un bref délai ou au plus tard lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Toute information nécessitant une réaction rapide de l'association doit être transmise immédiatement à l'ensemble des membres du Bureau.

#### **Article 6 : Mandats et comptes bancaires**

Le Trésorier, en complément des dispositions déjà prévues aux statuts, a le pouvoir de signer seul les dépenses entrant dans le cadre des dépenses de fonctionnement de l'association.

#### **Article 7 : Exclusion**

En cas de manquement grave à l'esprit de l'association, le Conseil d'Administration pourra voter, conformément aux règles énoncées dans les statuts, l'exclusion d'un membre. En cas d'exclusion, la cotisation ne sera pas remboursée.

## Article 8 : Election et remplacement des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus en Assemblée Générale par les membres actifs de l'association au scrutin secret à la majorité relative.

En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque ou devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

## Article 9 : Membres

Pour les personnes désirant être membre.

- Sympathisant et d'honneur** : Aucune exigence vestimentaire n'est requise. Sauf si une prestation est demandée ou désirée sur un campement.
- Adhérent** : Il est demandé qu'une tenue correspondante au thème soit portée lors d'une représentation, d'un campement.  
Il est demandé de connaître un minimum sur le moyen âge et la fonction occupée au sein de l'association.  
Il est aussi demandé de pouvoir converser avec le public de répondre aux questions avec amabilités gentillesse et honnêteté.  
Pour les hommes : braie ou pantalon et chemise médiéval ou de type médiéval, cale/couvre chef ou tenue riche.  
Pour les femmes : chaine couleur lin naturel et sur robe autre ton (à éviter le rose mauve et couleur flash), cale/autre couvre chef ou robe type riche.  
Pour les enfants en dessous de 12 ans une chaine de couleur écru voir une tenue équivalente aux dames ou aux hommes, pas de déguisement de chevalier de princesses.  
Pour les mineurs au dessus de 12 ans selon le choix de la fonction une tenue adéquate.  
Qu'une adéquation et aucun anachronisme ne soit visible par les visiteurs ; exemple (basket, montre, chaussettes, bas collants, canette, verre, lunettes de soleil, cigarettes, hormis certaines exceptions qui ne seront pas sanctionnées)
- Effectif** : Pour les membres effectif une tenue correcte et dans les tissus existant à l'époque(c à d le lin la laine le coton) tout autre tissus ne sera pas accepté si ce n'est pour le commencement dans l'association un temps d'adaptation sera de mise pour les nouveaux membres.  
Aussi bien pour les tenues "femme" que pour les tenues "homme" un respect de l'époque et des matériaux utilisés seront exigés, tout aussi important une tenue décente et correspondant au personnage.  
Pour les combattants une armure adéquate en état de préférence en plate ou complète avec gambison, gantelets, casque, heaume, voir camail, haubert mi long avec protection des jambes épée de combat. (Les équipements seront vérifiés avant l'adhésion et y seront validés pour le combat ou pour l'apparat).  
Il est demandé une connaissance parfaite du sujet de la fonction exercée au sein de l'association.  
Il est aussi demandé de pouvoir converser avec le public de répondre aux questions avec amabilités gentillesse et honnêteté.

**Article 10 : les entrainements**

Les entrainements au combat se feront soit en salle soit en extérieur à concurrence de 2 fois par mois.

Les séances comprendront échauffements, étirements, musculation, maniements, apprentissage de chute, apprentissage de coups, apprentissages de diverses techniques de combats, escrime médiéval Art du spectacle

**Article 11 : campements**

Sur un campement il est interdit de fumer sur le campement pendant les heures de prestations public, il est interdit de boire de l'alcool pendant ces mêmes heures, à l'exception du verre de l'amitié qui n'excède pas 30 cl, interdit aussi avant et pendant une prestation de combat d'entrainement ou de démonstration.

Il est demandé de se tenir correctement par respect des autres membres, pour le public, aucun trouble ne sera toléré sous peine de sanctions voir d'exclusion.

Chacun veillera à son matériel, celui de l'association et celui des autres membres mais aussi à la tenue du campement à sa propreté.

Toutes les armes seront non coupantes ni aiguisées, rangées dans les tentes ou sur présentoir pour le public.

Les tenues de combat seront conformes et vérifiées, épaisseur pour les armures, casque, heaume et boucliers, les sangles de maintien en état, ainsi les pièces d'armes et armure devront aussi être entretenues.

Des formations aux diverses tâches, combats seront fournies par les membres, pour que personne ne reste a rien faire ou ai de quoi toujours s'occuper pendant une prestation ou un campement.

Il n'y aura pas de chef de campement désigné, puisque nous recherchons la convivialité dans cette association, mais s'il le faut certains ordres seront donnés pour respecter les autres membres ou le public.

Certain frais seront demandé pour l'établissement des repas journalier du campement.

En dehors des heures de prestations public, fumer est autorisé, les boissons alcoolisées aussi, avec bien sur modération, pour **RAPPEL UN CAMPEMENT N'EST PAS UNE BEUVERIE.**

Tout ce qui est moderne tel que montre, gsm, collier, bague fantaisie, ou tout autre objet n'étant pas historiquement correcte devra être caché, ou rangé.

Pour les mineurs présents sur un campement ou lors d'une prestation devra toujours en possession de la déclaration de ses parents s'ils ne sont présents eux-mêmes.