

# GUIDE DU BÉNÉVOLE

## Table des matières

Ouverture.....	1
Ouvrir le local.....	1
Allumer la lumière.....	2
Récupérer les clés du bureau.....	2
Ouvrir la caisse.....	2
Ouvrir la porte.....	2
Allumer le netbook.....	2
Lire le cahier de liaison.....	3
Vérifier que le bac à verre n'est pas trop plein.....	3
Durant la permanence.....	3
Accueillir les adhérents.....	3
Tenir la buvette.....	5
Servir les boissons.....	5
Encaisser.....	5
Erreur 001.....	5
Changer le fût de bière.....	5
Changer la bouteille de gaz.....	6
Conseils et explications de jeux.....	7
Entretien du local.....	7
Utilisation du lave-verre.....	7
Fermeture.....	7
Fermer la caisse.....	8
Faire un peu de ménage.....	8
Remplir le frigo.....	8
Ranger les ordinateurs et le fond de caisse.....	8
Ranger la clé du bureau.....	8
Ranger le local.....	9
Éteindre la lumière et partir.....	9
Avantages des bénévoles.....	10
Liens utiles.....	10

## Ouverture

### Ouvrir le local

Pour ouvrir le local vous aurez besoin d'une clé ( <https://www.debitdejeux.fr/cles>). Vous pouvez trouver les coordonnées des bénévoles sur la page <https://www.debitdejeux.fr/liste-des-benevoles>. La liste [cles@debitdejeux.fr](mailto:cles@debitdejeux.fr) permet de contacter tous les bénévoles qui ont une clé.

Il existe deux types de clé qui permettent d'entrer : Soit vous avez une clé de la porte de devant et vous entrez dans le local via cette porte. Soit vous avez une clé de la porte de derrière, auquel cas il faudra passer par la porte de derrière, dans la cour. On y accède via la porte à droite du local, le code de cette porte est 2859B et celui de la grille est 6892.

# Allumer la lumière

Une fois à l'intérieur, il faut allumer la lumière du bar avec l'interrupteur immédiatement à gauche en rentrant par l'arrière. Les interrupteurs pour allumer le reste du local se trouvent derrière le bar, sous le tableau électrique. Attention un des interrupteurs est monté à l'envers.

# Récupérer les clés du bureau

Les clés du bureau sont placées sous le tableau électrique. Le code est demandé à un bénévole.

Dans le bureau il faut récupérer les deux ordinateurs, et brancher le netbook sur la petite tablette à côté du bar, et le deuxième ordinateur sous le tableau électrique.

# Ouvrir la caisse

Pour allumer la caisse, il suffit de tourner la clé sur *REG*.

Vous trouverez près de la caisse (généralement posé sur le frigo) le classeur des fiches de caisse.

Trouver la première fiche vierge et y inscrire la date et votre (ou vos) prénom. S'il n'y a plus de feuilles vierges, il existe une chemise dans le bureau de feuilles de caisse vierges (valable aussi pour les feuilles de dépôt).

Il faut ensuite ouvrir la caisse en appuyant sur le bouton à droite au-dessus de « *CA/AMT TEND* », puis *il faut compter* le contenu de la caisse et remplir les colonnes *Ouverture* de la fiche en indiquant le nombre de billets et pièces de chaque valeur avec leurs sous-totaux, puis le total. Ça correspond généralement à la colonne *Après dépôt* (ou *Fermeture* dans les rares cas où aucun dépôt n'a été fait) de la fiche précédente, mais pas toujours (notamment si de la monnaie a été faite).

Le numéro de fiche est toujours composé des lettres "FC" (fiche de caisse) suivi de la date en 6 chiffres (2 pour le Jour, 2 pour le Mois, 2 pour l'Année) : *FCJJMAA*. Il faut l'inscrire en bas de la feuille. Les permanences du samedi ayant deux fiches de caisse, la deuxième est nommée *FCJJMAAB* (par exemple 010115B).

Si vous n'avez plus de feuille de caisse vierge, ni de feuille de dépôt, vous pouvez faire des photocopies dans le bureau (les dossiers contenant les exemplaires vierges sont dans des dossiers identifiés).

# Ouvrir la porte

Pour ouvrir la porte d'entrée, il faut lever la poignée et tourner la condamnation de la porte. À gauche de la porte se trouve l'interrupteur pour allumer l'éclairage extérieur.

# Allumer le netbook

Il suffit pour cela d'appuyer sur le bouton *power* et d'attendre que l'ordinateur démarre. Si le navigateur ne se lance pas automatiquement, il faut cliquer sur l'icône « Adhésions » sur le bureau.

# Lire le cahier de liaison

Le cahier de liaison est un petit cahier situé en général sur les étagères en-dessous des interrupteurs ou sur le frigo (à éviter afin que les cahiers ne tombent pas derrière le frigo).

Il sert à échanger toutes sortes d'informations entre bénévoles (nouvelles boissons disponibles, nouveaux jeux,...), et il est donc utile de le consulter régulièrement.

Vous pouvez l'utiliser pour signaler toutes sortes de choses : personne à rappeler, objet perdu, panne ou problème quelconque...

Pensez à dater et à signer la moindre annotation.

# Vérifier que le bac à verre n'est pas trop plein

Et le vider au besoin (cf page 7 : [Entretien du local](#))

## Durant la permanence

Une permanence est composée de quatre missions dont l'ordre de priorité est le suivant :

1. Accueillir les adhérents
2. Tenir la buvette
3. Conseiller et expliquer des jeux
4. Entretien du local

Lors de la permanence les bénévoles doivent avant tout s'occuper des adhérents et ne doivent normalement pas jouer. Les bénévoles inscrits ont également la responsabilité du local pendant toute la durée de la permanence.

## Accueillir les adhérents

Lorsqu'une personne pénètre dans le local il faut s'assurer qu'elle est déjà adhérente, si ce n'est pas le cas il faut lui présenter l'association et lui proposer de devenir membre.

Ce qui suit est une trame de toutes les choses à dire aux futurs nouveaux adhérents :

**Introduction** : Nous sommes un café ludique associatif.

### Aspect associatif

- Association à but non lucratif.
- Adhésion (insister sur le fait qu'ils deviennent adhérents, il ne s'agit pas d'un droit d'entrée ou d'un abonnement), carte à montrer à chaque venue au café.
- Fonctionne avec des bénévoles : donc penser à vérifier l'agenda des permanences sur le site avant de venir (et venir tôt pour être sûr de trouver de la place).
- Les adhérents peuvent participer à la vie démocratique de l'association (AG annuelle en octobre).

### Aspect ludique

- Promotion de jeux originaux (pas de Monopoly, d'échecs ou de poker) : ~1500 jeux à découvrir.
- Des nouveautés tous les mois.

- Les bénévoles proposent (de manière adaptée) et expliquent (dans la limite de leurs connaissances) les jeux et peuvent aider à former des groupes.
- Rappeler que la plupart des jeux se jouent en petits groupes.
- Expliquer le classement des jeux.
- Organisation d'événements (tournois, rencontres avec auteurs, etc...) : cf. le site, le forum, la page Facebook et le programme papier.
- Les adhérents peuvent amener et jouer à leurs propres jeux.

#### **Soutenir l'association**

- Adhésion à 6€ (enfants de moins de 16ans : 3€, famille : 12€) pour l'année (du 1er juillet au 31 août de l'année suivante) + une invitation + avantages dans les magasins de jeux lyonnais.
- Adhésion de soutien à partir de 10€. Donne droit à un jeu de carte de la Triche et une carte différente.
- Consommer des boissons achetées sur place : buvette privilégiant les produits bio / équitables / artisanaux / locaux sans surcoût. La consommation n'est pas obligatoire mais contribue au maintien de l'association. Il est interdit de consommer des boissons achetées à l'extérieur.
- Devenir bénévole et/ou proposer des idées (événements, expos, déco, etc.) ou un coup de main (bricolage, électricité, déménagement, etc.) --> renvoyer sur le site / forum / Facebook, parler du cahier à disposition dans le local.

#### **Règles de vie**

- Les mineurs non accompagnés par un adulte responsable ne sont pas autorisés à rentrer dans le local (même s'ils sont adhérents)
- Laisser l'endroit propre (tables et chaises rangées, verres ramenés au bar, etc.)
- Respecter les jeux : en prendre soin et les ranger après utilisation
- Les adhérents peuvent emporter à manger de l'extérieur tout en faisant attention de ne pas salir les jeux. Des poubelles communes sont disponibles à l'extérieur du local afin de ne pas encombrer celles qui sont à l'intérieur.
- Les boissons venant de l'extérieur sont interdites.
- Fumer à l'extérieur (y compris cigarette électronique)
- Être le moins bruyant possible à l'extérieur
- Les animaux sont interdits (sauf chiens de déficient visuel)
- Une table à langer ainsi qu'un rehausseur sont à disposition des jeunes parents

Ensuite si la personne veut adhérer, il faut la faire s'inscrire sur le netbook des inscriptions, en mettant son nom, son prénom, son code postal et éventuellement son e-mail, si elle souhaite recevoir la newsletter, on peut s'en désinscrire facilement. Elle contient les dernières actualités de l'association, les événements à venir ainsi que la liste des nouveaux jeux disponibles au local.

Il faut ensuite lui donner sa carte d'adhérent en inscrivant le numéro d'adhésion. Si le stock de cartes d'adhésion est vide, la réserve se trouve sur les étagères en-dessous des interrupteurs. Pensez aussi à lui donner un flyer adhérent de la Triche.

Les invitations se font sur ce même netbook, en cliquant sur l'onglet *Invitation*.

Il est bon de rappeler que pour des raisons de sécurité, le local ne peut accueillir un public supérieur à 55 personnes, bénévoles compris.

Prendre les coordonnées de ceux à qui vous refusez l'entrée, par manque de place, afin de les contacter dès que des places se libèrent.

# Tenir la buvette

Cela consiste essentiellement à servir des boissons et encaisser l'argent.

## Servir les boissons

Les boissons fraîches sont dans le frigo sous la caisse. Il faut penser régulièrement à remplacer les boissons que vous prenez en allant dans la réserve devant les toilettes.

Pour servir une bière il faut déjà vérifier que les fûts et le gaz sont bien ouverts. Pour les fûts le petit robinet noir en plastique doit être aligné dans le sens du tuyau. Pour la bouteille de gaz il faut tourner le robinet dans le sens « Open ».

Sur chaque bec de la tireuse, il y a une petite bague métallique qui permet de régler le débit (sens horaire pour réduire le débit). Pratique pour réduire la mousse au démarrage.

Les jus de fruits sont servis dans des petits verres (20cl). Les sirops et diabolos sont quant à eux servis dans les grands verres (30cl).

Les demis sont servis dans les verres à bières (25cl) alors que vous pouvez utiliser les verres à bières de 33cl pour les demi-sirop.

Les autres verres peuvent être utilisés avec un pichet ou une bouteille.

## Encaisser

Pour chaque consommation il faut taper sur la touche correspondante sur la caisse. Ensuite il suffit de taper sur le gros bouton « CA/AMT TEND » et le montant que doit payer l'adhérent s'affiche.

Pour corriger une erreur de saisie :

- Si la touche « CA/AMT TEND » a déjà été tapée, il faut appuyer sur « RF » puis la boisson à annuler,
- Si la touche « CA/AMT TEND » n'a pas été tapée, un appui sur « Cancel » annule la dernière consommation tapée.

Pour encaisser les adhésions de soutien d'un montant autre que 10€, il faut encaisser une adhésion de soutien à 10€, et le reste sous forme de don. Pour cela il faut d'abord taper le montant du don, en mettant aussi les centimes (par exemple pour 5€ : [5][00]), et ensuite il faut taper sur « Don ».

## Erreur 001

Si la caisse affiche une erreur 001, cela signifie que la dernière opération n'a pas été terminée et que le mode a été changé à l'aide de la clé. L'erreur la plus courante est de vouloir ouvrir le tiroir-caisse dans un mauvais mode (le mode X), dans ce cas pour corriger l'erreur il faut retourner dans le mode X et appuyer sur la touche « Subtotal ».

## Changer le fût de bière

Si la bière ne coule plus et que les robinets sont bien ouverts c'est qu'il est temps de changer le fût.

- Commencez par fermer le fût que vous devez changer en fermant le robinet noir qui est juste au-dessus du fût.
- Ensuite, fermez le robinet de la bonbonne de gaz, qui se trouve normalement derrière les fûts. Il y a un petit robinet par fût de bière.

- Détachez le tuyau du fût en serrant la poignée de l'attache, en la remontant puis en faisant coulisser l'embout circulaire. Posez ce dernier par exemple sur le fût, en faisant attention de ne pas en mettre partout.
- Entre chaque fût, il faut nettoyer la ligne. Pour cela, il faut ouvrir le petit robinet situé juste derrière l'embout qui se trouve sous la tireuse, à droite contre la paroi en bois. Il faut ensuite brancher l'embout circulaire qui était sur le fût dessus. Et enfin, il faut ouvrir le robinet noir du tuyau de la tireuse. Attention à ne pas plier les gros tuyaux noirs des fûts lors de cette manipulation.
- Puis, il faut laisser couler de l'eau par le bec en faisant comme pour servir des bières jusqu'à remplir un ou deux pichets.
- Une fois que l'eau est claire, il faut couper le robinet noir du tuyau de la tireuse, couper l'arrivée d'eau au niveau de l'embout de nettoyage et enfin déconnecter le tuyau noir comme pour enlever un fût. Attention de l'eau risque de s'écouler du tuyau, il vaut donc mieux se mettre au-dessus du seau.
- Rangez le fût vide et apportez-en un plein. Ils sont rangés sous l'escalier, accessibles par la porte à côté de l'étagère des jeux à 2 (les vides aussi). La ligne de gauche est censée être de l'ambrée et celle de droite de la blonde.
- Branchez le nouveau fût en enlevant le capuchon (merci de le laisser sur le fût s'il comporte des informations qui ne sont pas inscrites directement sur le fût : marque et/ou couleur) et en clipsant à nouveau le tuyau dessus.
- Ouvrez le gaz et les lignes de bières, puis faites couler la nouvelle ligne jusqu'à avoir une couleur normale (1 ou 2 verres normalement).
- **IMPORTANT** : au-dessus de la tireuse se trouve une fiche de suivi à mettre à jour en y inscrivant la date, le type de bière mis en perce et la confirmation du nettoyage de ligne (petite case à cocher).
- Il ne vous reste plus qu'à mettre l'étiquette correspondant au type de bière sur la tireuse.

## Changer la bouteille de gaz

Si la bière mousse beaucoup ou coule peu, c'est qu'il faut peut-être changer la bouteille de gaz. Pour vérifier cela, il y a un manomètre branché sur la bouteille de gaz, s'il indique 1 bar ou moins, c'est qu'il faut changer la bouteille.

- Commencez par fermer les deux robinets noirs qui partent du manomètre vers les fûts de bière, et fermez le gros robinet sur le dessus de la bouteille de gaz.
- Ensuite, dévissez l'embout qui arrive sur la bouteille de gaz.
- Retirez la bouteille en prenant soin d'enlever le câble qui doit normalement passer derrière le robinet de la bouteille (c'est une sécurité pour éviter que l'embout qui vient sur la bouteille soit éjecté trop violemment en cas de mauvais vissage).
- Prenez une nouvelle bouteille dans la réserve des fûts à bière.
- Passez le câble derrière le robinet, et vissez l'embout sur la bouteille.
- Ouvrez le gros robinet de la bouteille, le manomètre doit indiquer une pression de 2 à 3 bars, s'il indique une pression inférieure c'est probablement que cette bouteille était aussi vide.
- Rouvrez les deux petits robinets qui partent vers les fûts.
- Indiquez sur la feuille de changement de fûts la date et que le gaz a été changé (par exemple en l'écrivant de manière à ce que ça prenne les deux colonnes correspondant aux deux lignes).
- Remisez l'ancienne bouteille de gaz à côté de l'armoire à fûts, sous les jeux à deux.

# Conseils et explications de jeux

Lorsque vous voyez des adhérents qui cherchent des jeux, c'est assez sympa de proposer votre aide pour choisir un jeu. Vous pouvez pour cela utiliser l'ordinateur pour chercher les jeux sur le site web de La Triche (en cherchant par exemple en fonction du nombre de joueurs). Ou utiliser la page du wiki avec les conseils de jeux ([https://wiki.debitdejeux.fr/conseils\\_de\\_jeux/start](https://wiki.debitdejeux.fr/conseils_de_jeux/start))

Si vous connaissez les règles, vous pouvez également les expliquer.

## Entretien du local

L'entretien du local consiste principalement à laver les verres et s'assurer que les tables et le local ne sont pas trop sales. Attention à ne pas confondre les éponges pour la vaisselle (avec grattoir) et les autres éponges pour tables, comptoir et tableau noir (grosse éponge)

Il faut également penser à :

- Ranger les jeux sur les étagères (pour éviter par exemple d'avoir une grosse boîte sur une petite boîte).
- Vider le verre si le chariot à verre est trop plein. Le silo à verre le plus proche est situé à l'intersection de la rue Terme et de la rue des Capucins.
- Vider les poubelles. Il y a deux poubelles à destination des adhérents dans la salle, plus un carton pour le recyclage, et une poubelle derrière le bar. Les containers à ordures sont dans la cour derrière La Triche. Les sacs poubelles sont normalement sous l'évier.
- Faire tourner à vide la machine Senséo et vérifier qu'il ne reste pas une dosette en place.
- Vider la bouilloire et l'eau de la Senséo afin de ne pas laisser l'eau croupir.

## Utilisation du lave-verre

Avant la première utilisation lors d'une permanence il faut déjà s'assurer qu'il a bien été vidangé en vérifiant qu'il ne reste pas d'eau au fond. Si la vidange n'a pas été faite il faut retirer le petit tube vertical qui dépasse de l'eau au fond à droite du lave verre en le tirant vers le haut. Une fois que l'eau s'est écoulée il faut le remettre en place.

Pour allumer le lave-verre il faut appuyer sur le bouton à droite. Le lave-verre va se remplir et l'eau va commencer à chauffer. Le voyant tout à gauche s'allume quand l'eau est assez chaude (ça peut prendre 5-10 minutes), tandis que le voyant situé à sa droite clignote quand le cycle peut démarrer (c'est à dire que le lave-verre s'est rempli d'eau). Pour démarrer un cycle il faut donc attendre que le voyant de gauche soit allumé et que le voyant de droite clignote, puis il faut appuyer sur le bouton de gauche. Un cycle dure environ 120 secondes.

Pour certaines boissons comme le chocolat chaud il est nécessaire de laver les tasses à la main avant de les mettre dans le lave-verre pour éviter que des résidus restent sur les tasses. Le lave-verre n'est par ailleurs pas prévu pour laver des assiettes ou des couverts ayant contenu de la nourriture, il faut donc les laver à la main.

## Fermeture

Pour fermer la porte d'entrée, il faut relever la poignée à fond et tourner la condamnation de la porte.

Il faut aussi vérifier que les deux fenêtres à côté de la porte ainsi que la fenêtre à l'étage soient bien fermées.

# Fermer la caisse

Pour fermer la caisse il faut placer la clé de la caisse sur le « Z » et faire « CA/AMT TEND ». La caisse imprime le résumé de la soirée et le tiroir s'ouvre. Il faut ensuite reporter sur la feuille de caisse le contenu de la caisse, recopier le ticket sur le tableau à gauche de la feuille de caisse, vérifier que les deux totaux correspondent et scotcher le ticket plié à droite.

Ensuite, il faut penser à éteindre la caisse en remettant la clé sur la position « Off ».

Il faut également faire un dépôt. On dépose toujours les chèques et les billets de 20€ et plus, et il faut si possible laisser 6 billets de 5€ et 6 billets de 10 €. Une fois ces billets enlevés de la caisse, il faut marquer dans la colonne « Après dépôt » l'argent qu'il reste dans la caisse, et remplir la case montant du dépôt.

Le dépôt se fait dans le petit coffre dans le bureau (les clés sont avec le trousseau des clés du bureau), il faut bien noter sur la feuille dans le coffre le montant déposé et le montant total qui se trouve dans le coffre, et de préférence il faut vérifier que le montant écrit sur la feuille correspond bien à l'argent présent dans le coffre.

# Faire un peu de ménage

A la fin de la permanence il faut passer un coup d'éponge sur toutes les tables qui ont été utilisées, ainsi que sur le bar.

Il faut également penser à rincer les becs de la tireuse, ainsi que faire couler de l'eau dans le bac sous les becs (par exemple en actionnant le rince-verre pendant une dizaine de secondes), et passer un coup d'éponge sur et sous la grille.

Pensez aussi à changer la serviette des toilettes (la réserve propre est juste sous les pichets, et il faut mettre la serviette sale dans le bac blanc sous la réserve des propres).

Si vous avez utilisé le lave-verre il faut l'éteindre, et le vidanger si l'eau n'est pas trop chaude. Pour cela il faut retirer le tube qui est situé au fond à droite dans le lave-verre (qui dépasse un peu de l'eau) en le tirant vers le haut. Un gant en silicone est à votre disposition juste à droite du lave-verre pour éviter de vous brûler.

Si vous trouvez que le local est vraiment sale, ça peut être bien de passer un coup de balai, voire un coup de serpillière.

# Remplir le frigo

Le frigo doit être rempli à la fin de la permanence, en remplaçant les boissons qui ont été consommées.

# Ranger les ordinateurs et le fond de caisse

Remonter les deux ordinateurs dans le bureau.

# Ranger la clé du bureau

Ranger la clé du bureau dans le coffre en dessous du tableau électrique.



# Ranger le local

Avant de partir assurez-vous que rien ne traîne dans le local (verres, jeux, etc.), et que les jeux soient bien rangés sur les étagères.

## Éteindre la lumière et partir

Il faut éteindre la lumière en inversant les interrupteurs situés à côté de l'ordinateur, sous le tableau électrique. Il faut aussi bien penser à éteindre la lumière extérieure (interrupteur à gauche de la porte principale). La lumière du bar s'éteint avec l'interrupteur à droite de la porte de derrière.

Pour fermer le local, il faut fermer la porte donnant sur la rue, partir par la cour intérieur en claquant la porte de derrière (et donner un tour de clé si vous avez les clés). Responsabilité des bénévoles

Lorsque vous êtes inscrits pour une permanence, vous avez la responsabilité du local, du matériel et des personnes qui s'y trouvent. En cas de problème il ne faut pas hésiter à appeler des membres du CA.

Si vous venez au local en dehors d'une permanence à laquelle vous êtes inscrits, vous ne devez pas passer derrière le bar, aller dans la réserve ou dans le bureau sans l'accord d'un bénévole de permanence.

Lorsque vous avez une clé du local, il est également de votre responsabilité de ne pas la perdre, et si cela devait arriver de signaler le plus rapidement possible sa perte au CA. Pensez bien à mettre à jour le suivi des clés sur le site lorsque vous prenez ou rendez une clé. Par ailleurs, sauf accord du CA, vous ne devez pas pénétrer au local en dehors des heures d'ouverture du local (vous pouvez bien sûr arriver 15-20 minutes avant la permanence lorsque vous vous êtes inscrits pour la tenir).

Vous ne devez pas emprunter du matériel de l'association sans l'accord du CA (à l'exception des jeux qui doivent être notés sur le cahier d'emprunt, voir la partie Avantages des bénévoles).

# Avantages des bénévoles

Lorsque vous tenez une permanence vous avez le droit de vous servir gratuitement en boissons chaudes ou en sirop, dans la limite du raisonnable.

Dans l'optique de découvrir de nouveaux jeux pour pouvoir ensuite les expliquer aux adhérents, vous avez le droit d'emprunter des jeux de la Triche, pour cela vous devez marquer les jeux que vous empruntez dans le cahier marqué « Emprunts de jeux ». Vous ne pouvez emprunter que deux jeux à la fois et pour une durée maximum de 8 jours. Les jeux sur l'étagère Nouveautés ne peuvent être empruntés que s'ils peuvent être ramenés avant la prochaine permanence. Les jeux populaires du moment indiqués dans le cahier ne peuvent pas être empruntés.

## Liens utiles

- Le site internet de l'association : <https://www.debitdejeux.fr>
- Le forum : <http://forum.debitdejeux.fr>
- Page pour les bénévoles (tous les liens et contacts utiles) : <https://benevoles.debitdejeux.fr>
- La gestion des clés : <https://www.debitdejeux.fr/cles>
- E-mail pour écrire à ceux qui ont une clé : [cles@debitdejeux.fr](mailto:cles@debitdejeux.fr)
- E-mail pour écrire au CA : [ca@debitdejeux.fr](mailto:ca@debitdejeux.fr)
- Lister les jeux que vous savez expliquer : <https://www.debitdejeux.fr/explications>
- Google Calendar (pour s'inscrire aux perms) : <http://google.com/calendar>
- Le wiki (avec des conseils de jeux, et des pages pour les groupes de travail) : <https://wiki.debitdejeux.fr>
- NextCloud (partage de fichiers) : <https://benevoles.debitdejeux.fr/nextcloud>