

BE Larp – CA – 15/02/2010

Présents : Tor Holden, Olivier Vanmuysenwinkel, Gilles Cruyplants, Daniel Bonvoisin, Sébastien Kapp, Guillaume Dernoncourt, Adrien Linchamps

PV : Daniel

Organisation du CA

- Désignation d'un Président par le CA : décision à la prochaine réunion du 22 février 2010 si candidature.
- Adoption d'une présidence tournante : on choisit un administrateur dont le rôle est de préparer l'ordre du jour de la réunion pour laquelle il est désigné, présider les débats et organiser la réunion.
- A chaque réunion est désigné un secrétaire qui prend note du PV de telle sorte qu'il soit rédigé à la fin de la réunion.
- Les PV sont rédigés en français.
- Mandat est donné à Tor Holden : il a droit de signature sur les comptes et est désigné trésorier de Be Larp.
- Les réunions du CA sont ouvertes aux membres du bureau et aux invités. A charge pour le CA de se ménager un moment entre administrateurs lorsque des questions nécessitent des décisions formelles.
- Définition du bureau : organe composé par le CA qui réunit des personnes désignées par le CA, à sa discrétion. Exemple : bénévole actif à l'année dans les activités de BE Larp, un responsable d'une cellule importante, les membres du groupe ORGA de l'événement, un invité permanent au bureau (pour expertise, grand sage, ancien admin pour transition, délégué d'un partenariat, etc.). Le rôle de membre du bureau implique a priori d'être réellement actif.
- Olivier suggère aux administrateurs d'être capable de prendre position face aux dossiers qui sont soumis au CA (éviter les abstentions).

Tâches permanentes du CA

- Le CA se donne pour mission de communiquer vers les membres de l'AG l'avancement de ses travaux et de ses décisions. Sur une base qui se veut trimestrielle (sans contrainte de régularité).
- Contrôle budgétaire : le CA se donne pour mission de contrôler les budgets de ses cellules sur base de budgets prévisionnels qui serviront de référence (y compris l'événement).
- Mettre à jour en permanence la liste des postes, des responsabilités et des vacances relatives aux travaux de BE Larp. Ce tableau pourrait être mis à jour dans chaque réunion du CA et adjoint au PV.

Tâches administratives

My first Larp : il n'est pas prioritaire de mettre sur pied un système de contrôle destiné à vérifier qu'une personne ait déjà fait un GN. Cependant, si la question se pose réellement on peut le vérifier dans les listes d'assurance existantes et communiquées par les associations + l'événement + les profils BE Larp anciens.

Il faut recontacter les clubs pour déterminer qui participe encore à cette opération

Liste des assurances : il serait intéressant de fusionner toutes les listes des assurés, par année, pour avoir une vue globale du service.

Gestion boîte mail info@larp.be

- Adrien assure le suivi de la boîte mail : réponses « génériques » et forward aux administrateurs.

Mise à jours des documents (attestations, ROI, statuts, liste des membres, etc.) : que ce soit prêts pour le premier envoi aux clubs.

Il faut consolider les statuts. Daniel s'en occupe.

Mise à jour du site Web :

- Daniel, Gilles et Olivier gèrent le contenu du site au niveau de la fédé. Tor et Bruno gère le contenu AVATAR.
- Gilles va organiser une formation au CMS pour ceux qui en auraient besoin.

Rappel cotisation aux membres -> mail 1 (Gilles).

Changement du siège social (Wolujeune ?) : vérifier via Daniel si l'accord est toujours ok.

Dépôt des statuts : Gilles et Guillaume + statuts consolidés par Daniel

Dodion : le CA donne mandat à Christophe Lechien pour clôturer à l'amiable le litige de l'affaire Dodion.

Engagements via Raid :

- Envoi d'un mail à tous les membres de AVATAR 2009 avec toutes les dates du calendrier dont Raid.
- Actuellement, la collaboration avec Raid se fait sur base de ce qui a été conclu, cfr. le document de Tor. Ces éléments serviront de base à une convention à formaliser pour l'activité de mai 2010. Un élément à rajouter sera l'aval nécessaire de ORGA pour autoriser un tel évènement à avoir lieu.
- Conformément au vote de l'AG, le CA doit organiser une réflexion globale sur les partenariats, en ce compris les évènements de type Raid.

Documentation administrative en ligne : Daniel prend en main ce boulot (à l'horizon de l'AG 2011)

Documentation administrative physique (compta, PV, ROI, etc.) :

- Prévoir un inventaire sommaire de la documentation lorsque on la stockera dans l'armoire dédiée à Wolu Jeune. La doc est chez Olivier. Il faut vérifier que les archives de l'assurance y soient. Tor détient la comptabilité de l'asbl et des années précédentes.

Dépôt à Forest : il faut mettre un terme à notre relation avec la commune de Forest concernant le dépôt mis à la disposition de BE Larp. Voir avec Bruno s'il s'en charge (CA du 22 février 2010).

Point sur la trésorerie

Il y a 6*2 comptes chez Keytrade Bank (logistique et factions).

Actions à entreprendre

Le CA demande à **Tor** de fournir une liste des comptes ouverts au nom de BE Larp avec les mandataires.

Le CA demande à l'évent de lui fournir un budget prévisionnel pour qu'il puisse l'approuver.

Liste des postes : il faut partir de la liste existante que doit nous fournir Olivier et Bruno (qui fait quoi) -> **Olivier** la compose. Le CA la met à jour au CA du 22 février 2010.

Adrien gère la boîte mail info@larp.be

Gilles s'occupe du premier mail My first larp et du mail « AG + PV... » et l'envoie aux clubs

Joint au PV, la liste des coordonnées des administrateurs (usage interne).

Daniel consolide les statuts de BE Larp.

Olivier consolide le ROI de BE Larp.

Olivier met à jour les documents des attestations.

Il faut signer les attestations.

Il faut mettre à jour la plaquette et demander les sources à Christophe Baudoin ->

Sébastien s'en occupe.

Gilles sort une liste avec les accès web (côté fédé).

Gilles passe sur le site pour voir s'il faut actualiser des éléments.

Daniel se charge du contact Wolujeune et vérifier pour le siège social. Et reprendre le contact.

Tor communique au CA la liste de ceux qui ont payé les cotisations en retard.

Gilles dépose les changements statutaires.

Guillaume établit les changements statutaires.

Olivier envoie les documents de changement de 2009.

Tor doit faire le paiement de l'assurance annuelle.

Adrien donne réponse à Raid.

Adrien donne réponse à Christophe Lechien.

Olivier met à jour la liste des clubs avant que **Gilles** n'envoie les mails.

Premières communications aux clubs (Gilles)

Mail 1

- Les votes de l'AG + correctif du vote du ROI.
- Rappel de la cotisation et deadline au 1^{er} avril 2010.
- PV du premier CA
- Statuts, ROI, attestations consolidées, liste des membres

Mail2

- Qui participe encore à My first larp.

Points du CA du 22 février 2010.

Projets spécifiques

Agrément jeunesse

Dinant

Plaquette (mise à jour)

Exposition pour les associations (idée com de Daniel à présenter)
Accord Wolu Jeune + Formation GN
BWAT
Nouveau site web ?
Site permanent
Projet européen

Groupes de réflexion et questions à traiter

Représentation de tous les rôlistes (vote de l'AG)
Modalités de partenariat (Raid, Awakening,...) (cf. ci-dessous pour modalités RAID)
Assujettissement à la TVA
Dépôt de Forêt

Modalités (projet de base) pour RAID

Convention de partenariat

Les présent document régit les règles de convention de partenariat entre, d'une part:

BE Larp ASBL
45 rue du Domaine, 1190 Bruxelles
No d'entr: 475.429.068
ci-après dénommée "la Fédération"

et d'autre part:

Kaernunos ASBL
145 rue Meyerbeer, 1180 Bruxelles
ci-après dénommée "le Partenaire"

- 1) 5 euros par participant, indexable chaque année, d'un commun accord. Cette royalty peut éventuellement être couverte, totalement ou partiellement, par un prêt de matériel
- 2) inscriptions doivent être effectuées sur le site web de la Fédération
- 3) données des participants restent propriété de la Fédération et ne peuvent en aucun cas servir à des fins autres que celles autorisées par la Fédération.
- 4) l'univers de jeu (le monde, les règles), matériel de jeu, logos... restent l'entière propriété de la Fédération
- 5) le matériel prêté par le Partenaire lors d'AVATAR sera assuré par la Fédération. Le matériel prêté par la Fédération lors d'une activité organisée par le Partenaire sera assuré par ce dernier.