

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

## FÉDÉRATION BELGE DU JEU DE RÔLES GRANDEUR NATURE

Version 2015

### 1. DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale est convoquée au moins une fois l'an. L'AG statutaire a lieu le premier dimanche du mois de février. Cette réunion est organisée par le CA et est ouverte à tous les organisateurs des associations membres effectives, consultatives et honoraires de l'ASBL.

Le CA doit préparer l'ordre du jour de l'AG tel que défini ci-dessous.

Des assemblées générales extraordinaires peuvent également être convoquées durant l'exercice, conformément aux statuts.

Les AG de BE Larp sont des espaces « non-fumeurs ».

#### 1.1. LES TÂCHES ET L'ORDRE DU JOUR DE L'AG

Présentées dans l'ordre du déroulement des votes.

##### **APPROUVER LA LISTE DES MEMBRES EFFECTIFS.**

Le CA doit présenter la liste exhaustive des membres effectifs aux anciens membres effectifs. Une fois approuvés, les nouveaux membres effectifs disposent du droit de vote pour la suite de l'AG votante.

L'AG approuve aussi la liste des membres à vote consultatif et des membres honoraires.

##### **VOTER LES ÉVENTUELS CHANGEMENTS DE STATUTS ET D'ORDRE INTÉRIEUR.**

Le CA ou des membres effectifs peuvent proposer une modification de statuts ou d'ordre intérieur. Les modifications qui portent sur le déroulement de l'AG doivent être accompagnée d'un vote spécifiant si les modifications valent pour l'AG en cours.

##### **APPROUVER LE BILAN COMPTABLE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT.**

L'AG examine les comptes du bilan écoulé et vote leur approbation.

##### **ÉMETTRE UN AVIS SUR LA POLITIQUE MENÉE PAR LE CA LORS DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT.**

Le CA présente le bilan de l'exercice écoulé au regard des missions qui lui avaient été confiées lors de l'exercice précédent et présente les initiatives supplémentaires qu'il a pu prendre. Le bilan est décrit point par point, en ce compris les buts escomptés mais non atteints ou les missions non abouties. L'AG doit approuver la politique menée par le CA de l'exercice précédent.

##### **DÉFINIR LES MISSIONS QU'AURA À MENER LE CA DE L'EXERCICE DÉBUTANT.**

On distingue deux types de missions : Les missions permanentes et les missions ponctuelles.

Les missions permanentes sont des missions que l'association a décidé d'accomplir de manière répétée à travers les différents exercices. Il peut s'agir d'organiser l'événement AVATAR, de proposer une assurance gratuite, etc. Les missions ponctuelles ont trait à des tâches que le CA doit accomplir sur l'année et qui, une fois accomplies, n'ont pas forcément besoin d'être répétées. Par exemple : mettre en place des outils informatiques, éditer des documents de promotion du GN, donner une définition au GN, etc.

Lors de l'AG, il incombe au CA de proposer une liste de missions permanentes et ponctuelles pour l'exercice à venir. Les membres effectifs peuvent également proposer des missions, à charge de l'AG de les approuver, et en cas d'approbation, à charge du CA de les mettre en œuvre lors de l'exercice suivant.

#### **APPROUVER LE BUDGET PRÉVISIONNEL.**

Le budget prévisionnel reprend le solde de l'exercice précédent et propose son utilisation selon les missions que l'AG a approuvées. Le CA doit proposer à l'AG un tel budget, l'AG peut le modifier avant de l'approuver.

#### **ÉLIRE LES ADMINISTRATEURS.**

L'AG examine les candidatures individuelles aux postes d'administrateurs. Chaque candidat doit bénéficier de la majorité simple du vote le concernant pour être désigné comme administrateur. L'issue de ces votes détermine également le nombre d'administrateurs que comptera le CA pour l'exercice débutant.

#### **VOTER LES MOTIONS.**

Des membres effectifs ou le CA sortant peuvent déposer des motions que l'AG doit approuver ou rejeter.

#### **DIVERS.**

Toute autre décision que doit prendre l'AG et qui n'est pas reprise dans les catégories précédentes.

#### **QUORUM DE PRÉSENCES.**

Pour qu'une assemblée générale puisse valablement statuer sur une modification de statuts, il importe qu'elle réunisse au moins deux tiers de ses membres effectifs présents ou représentés. Les statuts ne prévoient pas de quorum plus strict. Toutefois, si les deux tiers ne sont pas atteints, une deuxième assemblée générale peut être convoquée, qui pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Il doit au moins s'écouler 15 jours entre les deux réunions.

#### **QUORUM DE VOTES.**

Majorité qualifiée : Le nombre de votes à atteindre est au minimum de deux tiers des votes pour qu'une modification de statuts puisse être adoptée. S'il s'agit d'une modification qui porte sur l'objet social de l'asbl, le quorum de votes à atteindre est de quatre cinquièmes. Le même nombre est d'application en cas de dissolution.

Les statuts ne prévoient pas de quorum plus strict. Les autres votes sont votés à la majorité absolue.

Le calcul des majorités à atteindre se fait en faisant abstraction des votes d'abstention. Seuls les votes « pour » ou « contre » sont pris en compte et leur total détermine le nombre sur lequel il faut calculer la proportion.

## 2. DES MEMBRES

### 2.1. DES MEMBRES EFFECTIFS

Les membres effectifs de l'ASBL sont des personnes morales, à savoir des associations belges organisatrices de jeu de rôles grandeur nature ou de paraGN ayant des activités à leur actif et ayant demandé à devenir membre de l'ASBL et reconnues comme telles par l'Assemblée générale. Une association peut être reconnue comme organisatrice de GN ou de paraGN par l'AG mais si elle n'a pas d'activités reconnues à son actif, elle dispose d'un vote uniquement consultatif.

Chaque association dispose d'une unique voix à l'Assemblée générale, à charge pour elle de mandater la personne qui la représentera valablement lors de l'AG.

#### LES CRITÈRES D'ADMISSION DES MEMBRES EFFECTIFS

1. Être constitué en asbl.
2. Avoir son profil mis à jour sur le site [www.larp.be](http://www.larp.be) (pour le modifier, il faut envoyer un e-mail à [info@larp.be](mailto:info@larp.be), une lettre au siège social ou le faire directement via le site Web interactif).
3. Avoir désigné une personne de contact auprès de la Fédération et s'assurer d'en fournir une nouvelle si celle-ci n'était plus en état de remplir cette fonction de contact.
4. Être valablement représenté lors de l'assemblée générale votante (il est possible de se faire représenter par procuration par un autre membre effectif. Les membres effectifs ne peuvent être porteurs que d'une procuration maximum).
5. Avoir organisé au moins une activité GN ou de paraGN, ou proposer des services reconnus par l'AG utiles à la communauté du GN belge.
6. Payer une cotisation annuelle (avant le 1er avril de l'année en cours) dont le montant est fixé à : 50€

#### LES AVANTAGES ACCORDÉS AUX MEMBRES

Les activités des membres effectifs sont couvertes par l'assurance annuelle souscrite par la fédération (dont une copie peut être obtenue auprès du conseil d'administration, ou via le site web officiel de la fédération).

### LES RECOMMANDATIONS ENVERS LES MEMBRES EFFECTIFS

L'AG recommande aux membres effectifs de la fédération de ne pas organiser d'activité en même temps que l'événement AVATAR.

L'AG recommande à ses membres effectifs de fournir une participation effective aux travaux de l'asbl.

L'AG demande aux membres de faire un bilan annuel de l'ensemble de leurs activités et de le transmettre au CA. C'est-à-dire non seulement les parties de GN proprement dites mais également des séances collectives de préparation et de débriefing des activités, ainsi que des activités connexes qui ne sont pas répercutées dans le calendrier général du GN (AG des asbl, journée de rencontres entre les volontaires, formations, ateliers, rangements, etc.). Ces bilans servent à établir l'inventaire le plus précis possible des activités des membres, afin, notamment d'en mesurer l'ampleur.

## 2.2. LES MEMBRES À VOTE CONSULTATIF

Il s'agit soit :

- d'associations qui postulent à devenir membre de l'ASBL, mais qui n'ont pas encore d'activité à leur actif ;
- d'autres personnes morales (au sens de l'article 2 du code des sociétés) ayant un lien avec la communauté du GN en Belgique ;
- d'associations de fait organisant du GN ou du para-GN.

Un membre qui possède le titre de membre consultatif peut prendre la parole lors de l'AG, possède une voix à titre informatif qui sera consignée dans le procès-verbal de l'AG mais n'aura pas d'incidence sur le résultat des votes des membres effectifs.

## 2.3. LE GN ET LE PARAGN

Ces définitions ont été approuvées par l'AG du 6 février 2005. Elles établissent le cadre de l'admission des associations aux services et aux statuts de membre.

### LE GN

Le jeu de rôles grandeur nature (GN) est un jeu dans lequel les participants interprètent physiquement des personnages. Ces participants improvisent les comportements de leur personnage et interagissent entre eux selon une situation de jeu prédéfinie. Un GN ne s'adresse pas à un public extérieur mais à ses participants qui sont à la fois les acteurs et les spectateurs du jeu. Les comportements peuvent être interprétés en suivant des règles de simulation.

### LE PARAGN

Le paraGN recouvre toutes les activités qui ont un lien avec le GN, une filiation, mais qui ne sont pas du GN en tant que tel. Ce lien doit être reconnu par le GN. Concernant la Fédération, il faudrait donc que l'AG reconnaisse les activités qui lui sont soumises comme étant paraGN pour que leur organisation puisse bénéficier des services.

Sont considérées comme paraGN, les activités de type "animations" qui déclinent certains aspects du GN. Sans que cette liste soit exhaustive, il s'agirait notamment de tournois à l'arme en mousse pour

enfants, aventures scénarisées, animations de rue, jeux d'intrigues, etc. L'assurance fédérale couvre, dans les limites du contrat, les volontaires engagés dans ces activités pour les associations membres de BE Larp, lorsqu'elles servent au développement de ces associations (pour promouvoir les activités de GN ou pour obtenir des fonds). L'assurance ne couvre pas les publics qui participent aux animations.

## 2.4. LES MEMBRES HONORAIRES

Les membres honoraires sont des associations ou des personnes avec lesquelles la Fédération déclare vouloir collaborer mais qui n'organisent pas à proprement parler de jeux de rôles grandeur nature ou qui ne sont pas belge. Il peut s'agir, par exemple, d'une association étrangère ou d'une organisation dont l'objet social recoupe celui de la Fédération.

## 3. BE LARP : MISSIONS ET FONCTIONNEMENT

### 3.1 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration a pour mission de superviser la réalisation des missions de l'association et s'assurer qu'elles soient menées conformément aux objectifs de l'association, définis par l'Assemblée générale.

Il doit assurer la viabilité de l'association et la gestion quotidienne de ses obligations, et prendre les décisions nécessaires à la protection des acquis de l'organisation et de son bon fonctionnement.

Il doit rendre compte des travaux de l'association à l'Assemblée générale.

Il dispose pour cela des pouvoirs de gestion les plus étendus, tels que définis par les statuts.

Le CA est solidaire devant les missions qui lui ont été confiées. Celles-ci sont en effet attribuées au CA dans son ensemble et non à des administrateurs en particulier.

Le CA organise son mode de fonctionnement comme il le désire. Les décisions s'y prennent à la majorité simple. Il distribue librement les travaux d'administration à ses membres ou à des tiers.

Le CA doit tenir à jour la description du fonctionnement et de la structure générale des cellules qui composent BE Larp et informer des fonctions pour lesquelles il manque des volontaires.

Le CA peut inviter de manière récurrente aux CA des personnes non administratrices, sous réserve de leur participation active à la réalisation des missions de l'association.

### 3.2. LES MISSIONS DE BE LARP :

#### **PROMOUVOIR ET REPRESENTER LE GN ET LE PARAGN.**

Que ce soit dans les médias ou auprès des services publics, BE Larp doit faire la promotion de ce loisir et lui assurer une représentation publique adéquate. Afin de développer le GN et le paraGN belges, la fédération propose notamment des services destinés tant aux organisateurs qu'aux particuliers.

#### **PROMOUVOIR LA FEDERATION.**

Le développement de l'association étant lié de près au développement du jeu de rôles grandeur nature belge, renforcer la Fédération est une mission essentielle. Concrètement, cela passe par le ralliement

d'un maximum d'associations organisatrices au projet et à l'intégration aux tâches d'un maximum de personnes. Cela passe aussi par la prospection de tous avantages utiles au développement de l'association (comme l'appui de services publics).

**REPRESENTER LA FEDERATION AUPRES DES ASSOCIATIONS DE GN ETRANGERES.**

Ceci passe par la prise de contact avec un maximum d'associations de tout pays et par le développement de synergies profitables au GN belge et au GN dans son ensemble.

**VALABLEMENT MENER LA GESTION QUOTIDIENNE DE L'ASSOCIATION.**

Ceci consiste à assurer le suivi administratif des actes posés par l'association. Mais cela signifie aussi prendre les décisions nécessaires à la protection des acquis de l'organisation et de son bon fonctionnement.

**REALISER LES SERVICES SUIVANTS :**

- L'assurance fédérale ;
- Les services Internet (annuaire des clubs, calendrier des activités, forum pour la communauté, etc.) ;
- Aider les associations de GN ou de paraGN qui désirent passer au statut d'asbl ;
- Maintenir et entretenir les échanges d'informations au sein de la communauté (les clubs et les pratiquants).

**ORGANISER L'ÉVÉNEMENT PHARE DE LA FÉDÉRATION :**

L'organisation de cet événement se fait de manière autonome par la cellule responsable. Le CA exerce un contrôle stratégique et budgétaire. Le CA et les volontaires en charge de l'organisation de l'événement doivent veiller à ce qu'il remplisse le cahier des charges ci-dessous :

1. L'événement doit être suffisamment bénéficiaire pour correspondre aux budgets votés par l'AG ;
2. L'événement doit essayer de rassembler un maximum de participants (de tous pays) ;
3. L'événement doit avoir lieu en Belgique. ;
4. L'événement doit être organisé le plus possible en français, en néerlandais et en anglais. ;
5. L'événement doit profiter de son image médiatique pour faire la promotion du GN. ;
6. La priorité va à la sécurité. ;
7. L'événement doit maximiser le plaisir de tous les participants sans remettre en cause les points précédents.

La cellule responsable d'organiser l'événement dressera une liste de tâches utiles à l'organisation de celui-ci. Cette liste, non exhaustive, permettrait aux membres de BE Larp de savoir quel type d'aide la cellule a besoin et comment les membres pourraient se rendre utiles. Cela ne représente aucunement une obligation de la part des clubs membres mais juste une aide pour eux désirant s'investir. Les responsables de la cellule de l'événement phare de la fédération seront tenus d'approuver et de signer la charte de délégation de pouvoir de BE Larp.

### 3.3. LES PROCÈS-VERBAUX

L'association a un devoir de publicité et de transparence de ses travaux. L'ensemble de ses décisions doit être consigné dans les procès-verbaux mis publiquement à disposition. Ils doivent être publiés rapidement après la séance de travail (que ce soit les AG ou les réunions de CA) concernée par le compte-rendu.

Si le CA dispose d'une large liberté de fonctionnement par rapport à l'AG, la mise à disposition de ses décisions, via les procès-verbaux, est essentielle au contrôle que peuvent exercer les membres effectifs et l'Assemblée générale.

### 3.4. LES CELLULES

Il s'agit d'organes qui travaillent indépendamment les uns des autres et qui se réfèrent au CA pour fonctionner. Ils assurent la mise en œuvre des missions de BE Larp, de projets précis, issus des décisions de l'AG. Les cellules sont librement organisées, composées, créées et dissoutes par le CA. Leur existence n'est donc pas statutaire. Les cellules peuvent contenir d'autres cellules, dont les missions sont plus spécifiques.

Les cellules et leurs tâches sont la concrétisation pratique des missions que l'AG a attribuées au CA. Celui-ci décide de leur création, modification ou dissolution.

## 4. DU SUIVI DE LA CHARTE DE LA DÉONTOLOGIE DU GN

L'objectif de cette charte est de présenter la manière estimée nécessaire dans l'organisation et la pratique du Jeu de Rôles Grandeur Nature. Cette charte n'a un sens que parce qu'elle représente le fruit d'un travail commun à de nombreux acteurs du GN Belge, autonome et externe à la fédération.

Ce travail doit être fortement soutenu et défendu par BE Larp et ses membres.

Chaque association respectant cette charte s'engage à mettre en œuvre ce contrat moral au cours de la préparation, de l'organisation et du déroulement de ses manifestations. Il appartient aux associations de prendre les mesures nécessaires au respect de ces règles par les joueurs.

### 4.1. MODALITÉS D'APPLICATION

- La fédération cosignera cette charte, par rapport à la cellule événement ;
- La fédération recommande à ses membres effectifs de cosigner cette charte. ;
- La liste des membres effectifs cosignataires doit être publiée sur le site Web de la Fédération. Le CA en avertira les propriétaires de sites de jeu.