

BE LARP

STATUTS ET RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Statuts REV 09/03/2025 – ROI REV 18/06/2025



TABLE DES MATIÈRES

STATUTS – REV 09/03/2025	3
TITRE I - DÉNOMINATION, SIÈGE SOCIAL, BUT, OBJET, DURÉE, DISSOLUTION	3
ARTICLE 1 - DÉNOMINATION	3
ARTICLE 2 - EXERCICE ET SIÈGE SOCIAL	3
ARTICLE 3 - BUT ET OBJETS, MISSIONS ET VALEURS DE L'ASBL	4
ARTICLE 4 - DURÉE	5
ARTICLE 5 - DISSOLUTION	5
TITRE II - MEMBRES.	5
ARTICLE 6 - COMPOSITION	5
ARTICLE 7 - MEMBRES ADHÉRENTS	6
ARTICLE 8 - MEMBRES EFFECTIFS	6
ARTICLE 9 - MEMBRES D'HONNEUR	6
ARTICLE 10 - CANDIDATURES	6
ARTICLE 11 - DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES	7
ARTICLE 12 - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR	8
ARTICLE 13 - DÉMISSION, EXCLUSION, SUSPENSION	8
ARTICLE 14 - COTISATION	8
TITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	9
ARTICLE 15 - COMPOSITION	9
ARTICLE 16 - POUVOIRS	9
ARTICLE 17 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE	9
ARTICLE 18 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	10
ARTICLE 19 - CONVOCATION	10
ARTICLE 20 - QUORUM DE PRÉSENCE	10
ARTICLE 21 - PROCURATIONS	10
ARTICLE 22 - DISCUSSIONS, DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS	10
ARTICLE 23 - MODIFICATIONS DES STATUTS	11
ARTICLE 24 - REGISTRE DES DÉCISIONS, DES MEMBRES, CONSULTATION DES REGISTRES ET DES DOCUMENTS COMPTABLES	11
ARTICLE 25 - PUBLICATION DES DÉCISIONS	11
TITRE IV - ORGANE D'ADMINISTRATION.	12
ARTICLE 26 - COMPOSITION	12
ARTICLE 27 - RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS	12
ARTICLE 28 - DÉMISSION, VACANCE ET COOPTATION	13
ARTICLE 29 - RÉUNIONS	14
ARTICLE 30 - DÉLIBÉRATIONS	14
ARTICLE 31 - POUVOIRS	16
TITRE V - GESTION ET REPRÉSENTATION JOURNALIÈRE.	16
ARTICLE 32 - GESTION ET REPRÉSENTATION JOURNALIÈRE	16
ARTICLE 33 - LE PERSONNEL	16
ARTICLE 34 - L'ÉQUIPE D'ANIMATION	16
TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES.	17
ARTICLE 35 - AUTRES DISPOSITIONS	17
RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – REV 06/02/2022	18
LES MEMBRES	18
LA COTISATION	18
LE GN ET LES SERVICES LIÉS	18

L'ORGANE D'ADMINISTRATION	18
MISSIONS DE L'ASSOCIATION	18
CHARTRE DE DÉONTOLOGIE	19

STATUTS – REV 09/03/2025

En date du 15 mai 2001, les fondateur·ice·s (ci-dessous) tou·te·s de nationalité belge ont convenu de constituer une Association Sans But Lucratif (A.S.B.L.) conformément à la loi du 27 juin 1921.

Les fondateur·ice·s :

- Bierwertz Olivier, rue du Collège 100, 1050 Bruxelles, Belge.
- Bonvoisin Daniel, rue Champ Rodange 50, 1410 Waterloo, Belge.
- Boulanger Vincent, avenue du Champ de Bataille 505, 7012 Flénu, Belge.
- Cruyplants Gilles, rue de Cervantes 87, 1190 Bruxelles, Belge.
- Dooms Samuel, drève Marguerite 44, 1410 Waterloo, Belge.
- Hemptinne Thierry, rue de la Gaité 44, 1070 Bruxelles, Belge.
- Struys Derrick, Lesagestraat 35, 1820 Steenokkerzeel, Belge.
- Van Den Berghe, Marie, rue Boucle des Métiers 7, 1348 Louvain-la-Neuve, Belge.
- Van Muysewinkel, Arnould, avenue du Heymbosch 133, bte 5, 1090 Bruxelles, Belge.
- Wattié Philippe, rue Knapen 35, bte 3, 1030 Bruxelles, Belge.
- Wilputte Jacques, avenue de l'Armée 62, 1040 Bruxelles, Belge.

Conformément à l'article 39 paragraphe 1 alinéa 2 de la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses, l'ASBL BE Larp applique les dispositions du Code des sociétés et des associations à partir de la date du 07 mars 2021.

Tous les termes représentant des personnes dans les présents statuts doivent être entendus autant au masculin qu'au féminin.

TITRE I - DÉNOMINATION, SIÈGE SOCIAL, BUT, OBJET, DURÉE, DISSOLUTION

ARTICLE 1 - DÉNOMINATION

L'association est dénommée : "La fédération belge du jeu de rôles grandeur nature – De belgische federatie van rollenspellen – Der belgische Verband für Life Action Roleplaying – The belgian liveaction role playing game federation".

En abrégé : "BE Larp ASBL"

Ci-après L'ASBL

ARTICLE 2 - EXERCICE ET SIÈGE SOCIAL

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

Le siège social de l'ASBL est établi à Namur ou tout autre endroit dans l'arrondissement judiciaire de Namur, à désigner par l'Organe d'Administration.

Son siège social est établi en Région Wallonne, région de langue française.

L'ASBL peut établir des décentralisations en tout endroit, par décision de l'Organe d'Administration.

- Adresse du siège social : Rue Nanon 98 – 5002 – Namur (Saint Servais)
- N° d'entreprise : 0475.429.068
- RPM : Arrondissement de Namur
- Adresse du site internet : www.larp.be
- Courriel : info@larp.be

ARTICLE 3 - BUT ET OBJETS, MISSIONS ET VALEURS DE L'ASBL

L'association poursuit un but désintéressé.

Le but de BE Larp est de dynamiser la pratique du jeu de rôles Grandeur Nature belge par la formation, l'information, la promotion et le soutien des individus et des groupes s'intéressant, pratiquant ou organisant des jeux de rôle Grandeur Nature, afin de favoriser le développement d'une citoyenneté responsable, active critique et solidaire principalement auprès des jeunes de 6 à 30 ans.

BE Larp poursuit les missions suivantes :

Mission 1 : Former

- Former aux bonnes pratiques du jeu de rôles Grandeur Nature en les désignant, en les valorisant et en proposant des outils pour les mettre en place ;
- Former aux pratiques novatrices de jeu de rôles grandeur nature venues de Belgique ou de l'international ;
- Former des organismes et des personnes à l'outil « jeu de rôles Grandeur Nature » par le biais d'animations et de formations pratiques et/ou théoriques ;
- Former des organismes et des personnes à des contenus éducatifs et citoyens par l'outil « jeu de rôles Grandeur Nature ».

Mission 2 : Informer

- Informer de l'actualité et des courants du GN venus de Belgique ou de l'international ;
- Communiquer vers l'extérieur de BE Larp en tant que représentante officiel du GN et de sa communauté;
- Populariser et vulgariser le GN auprès du grand public ;

Mission 3 : Promouvoir

- Promouvoir les bénéfices et la diversité du GN ;
- Promouvoir les réalisations liées au GN par l'échange et la transmission d'idées, d'outils, d'articles, de ressources, etc. ;

- Défendre le GN auprès du grand public comme média légitime permettant de faire évoluer la société.

Mission 4 : Soutenir

- Soutenir l'engagement des volontaires au sein de la communauté du GN dans le cadre de l'organisation et de la réalisation des activités de ce dernier ;
- Soutenir l'engagement des volontaires dans le cadre de l'organisation et de la réalisation des projets de BE Larp ;
- Soutenir par des services les organisateur·rice·s du GN dans la réalisation de leurs projets ;
- Développer des espaces d'échanges, des initiatives et projets au sein de la communauté du GN en les favorisant, facilitant et centralisant.

Les valeurs de BE Larp sont :

- L'inclusivité ;
- L'équité ;
- La bienveillance ;
- La responsabilité ;
- La coopération.

L'association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet et son but désintéressé et notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet ou à son but désintéressé et peut accomplir toutes opérations mobilières, immobilières, civiles ou commerciales en lien avec ces derniers.

ARTICLE 4 - DURÉE

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

ARTICLE 5 - DISSOLUTION

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale désigne le, la ou les liquidateur·ice·s, détermine leurs pouvoirs et indique l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social. Cette affectation doit obligatoirement être faite en faveur d'un but désintéressé le plus proche possible de celui de l'association.

Toute décision relative à la dissolution, aux conditions de la liquidation, à la nomination et à la cessation des fonctions du, de la ou des liquidateur·ice·s, à la clôture de la liquidation, ainsi qu'à l'affectation de l'actif net, est déposée au greffe du Tribunal de l'Entreprise et publiée conformément à la loi.

TITRE II - MEMBRES.

ARTICLE 6 - COMPOSITION

L'association est composée de membres effectifs, de membres adhérents et de membres d'honneur.

Le nombre de membres effectifs est illimité, ne peut être inférieur à 3 et doit être supérieur au nombre d'administrateur·ice·s.

En dehors des prescriptions légales, les membres effectifs, les membres adhérents et les membres d'honneur jouissent des droits et sont tenus aux obligations qui sont précisées dans le cadre des présents statuts.

ARTICLE 7 - MEMBRES ADHÉRENTS

Pourront être membres adhérents, les associations de fait ou personnes morales ayant un lien avec la communauté du GN, mais ne souhaitant pas prendre une part active à la vie de l'association.

Les critères d'admission des membres adhérents :

- Jouir du statut de personne morale ou être une association de fait s'inscrivant dans une démarche pour devenir personne morale avant l'assemblée générale ordinaire suivante;
- Adhérer et respecter les statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur ;
- Adhérer aux missions et valeurs de l'association ;
- S'acquitter du paiement d'une cotisation annuelle ;
- Avoir désigné une personne de contact auprès de la Fédération et s'assurer d'en fournir une nouvelle si celle-ci n'était plus à même de remplir cette fonction de contact.

ARTICLE 8 - MEMBRES EFFECTIFS

Pourront être membres effectifs :

- Les membres adhérents.
- Les personnes morales ayant un lien avec la communauté du GN et souhaitant prendre une part active à la vie de l'association ;

Les critères d'admission des membres effectifs

- Jouir du statut de personne morale constituée en ASBL
- Adhérer les valeurs et règlements de BE Larp
- S'acquitter du paiement d'une cotisation annuelle
- Avoir désigné une personne de contact auprès de la Fédération et s'assurer d'en fournir une nouvelle si celle-ci n'était plus à même de remplir cette fonction de contact ;
- Être valablement représenté lors des Assemblées Générales ;
- Avoir organisé au moins une activité GN ou liée et proposer des services reconnus par l'Assemblée Générale utiles à la communauté du GN belge au cours des 6 dernières années;

ARTICLE 9 - MEMBRES D'HONNEUR

Ils sont élus par l'Assemblée Générale sur proposition motivée de l'Organe d'Administration.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation.

Les membres d'honneur sont des associations ou des personnes physiques avec lesquelles la Fédération déclare vouloir collaborer. Il peut s'agir, par exemple, d'une association étrangère ou d'une organisation dont l'objet social recoupe celui de la Fédération.

ARTICLE 10 - CANDIDATURES

La candidature de tout membre devra être motivée. Celle-ci pourra être déposée ou adressée soit au siège de l'association, par voie postale soit par courriel à l'adresse courriel indiquée à l'article 2.

Elle devra être réceptionnée au plus tard 5 jours ouvrables avant l'Assemblée Générale.

La décision sera prise par l'Assemblée Générale après consultation de l'Organe d'Administration et le bureau des permanent·e·s afin d'en déterminer la pertinence. Sa décision est sans appel et n'a pas d'obligation de motivation.

Les candidatures de membres adhérents pourront être acceptées par l'Organe d'Administration en cours d'année afin de permettre un accès plus rapide aux services et projets de la Fédération. Ces candidatures seront ratifiées lors de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 11 - DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

Membres adhérents

Les membres adhérents disposent des droits et obligations suivants :

Droits

- Jouir de l'offre de services de l'ASBL.
- Accéder à l'Assemblée Générale et y prendre la parole.

Obligations

- Adhérer et respecter les statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur.
- 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 (obligation)
- Adhérer aux missions et valeurs de l'association

Membres effectifs

Les membres effectifs disposent des droits et obligations suivants :

Droits

- Fournir une participation effective aux travaux et/ou activités de l'ASBL ;
- Jouir de l'offre de services de l'ASBL;
- Droit de vote à l'Assemblée Générale

Obligations

- Adhérer et respecter les statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur;
- Avoir son profil mis à jour sur le site www.larp.be ;
- 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 à même de remplir cette fonction de contact ;
- Être valablement représenté lors des Assemblées Générales;
- Payer une cotisation annuelle avant la date d'échéance;
- Établir un bilan annuel de l'ensemble de leurs activités.
- Adhérer aux missions et valeurs de l'association ;
- Transmettre en interne les communications de l'ASBL;
- Faire preuve de réactivité quant aux communications de l'ASBL;

Membres d'honneur

Les membres d'honneur disposent des droits et obligations suivants :

Droits

- Accéder à l'Assemblée Générale et y prendre la parole

Obligations

- Adhérer aux missions et valeurs de l'association

ARTICLE 12 - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Un Règlement d'Ordre Intérieur sera présenté par l'Organe d'Administration à l'Assemblée Générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par l'Assemblée Générale, statuant à la majorité des voix exprimées.

ARTICLE 13 - DÉMISSION, EXCLUSION, SUSPENSION

Tout membre est libre de démissionner à tout moment de l'association en adressant par écrit sa démission à l'Organe d'Administration. La démission sera effective à la date renseignée et sera ratifiée lors de la première Assemblée Générale faisant suite.

La qualité de membre effectif se perd automatiquement par la dissolution, la fusion, la scission, la nullité ou la faillite ;

L'Organe d'Administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'Assemblée Générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux statuts, au ROI, ou aux lois ou qui, par agissements ou paroles, auraient commis des actes pouvant entacher l'honorabilité ou la considération dont doit jouir l'association.

La suspension d'un membre sera portée à la prochaine l'Assemblée Générale. L'exclusion d'un membre effectif ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

Le membre effectif démissionnaire ou exclu, ainsi que les créanciers et créancières, les ayant-droits du membre failli, n'ont aucun droit sur le fonds social. Elles-ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de comptes, ni remboursement des cotisations, ni apposition de scellés, ni inventaire.

ARTICLE 14 - COTISATION

Les membres effectifs et adhérents sont tenus de payer une cotisation annuelle dont le montant ne peut dépasser 250 euros.

Les cotisations sont déterminées par l'Assemblée Générale dans le Règlement d'Ordre Intérieur. Cette cotisation pourra être liée aux fluctuations de l'index.

Le paiement de la cotisation, pour les membres effectifs et adhérents, est dû au premier avril.

Les cotisations sont dues pour l'année entière quelle que soit la date d'adhésion. Ces cotisations seront versées par virement bancaire sur le compte de l'ASBL avec la mention de la communication structurée ou, à défaut, le nom du membre effectif.

Seuls les membres effectifs en ordre de cotisation ont le droit de vote à l'Assemblée Générale.

TITRE III - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 15 - COMPOSITION

L'Assemblée Générale est constituée de l'ensemble des membres effectifs, des membres adhérents, des membres d'honneurs et des invités. Elle représente l'universalité des membres. Seuls les membres effectifs disposent d'un droit de vote.

Les membres adhérents et d'honneur sont invités aux Assemblées Générales avec voix consultatives.

L'Assemblée Générale est présidée par un administrateur ou une administratrice désigné-e par l'Organe d'Administration.

L'Organe d'Administration peut inviter toute personne à toute ou à une partie de l'Assemblée Générale en qualité d'observateur-ice ou de consultant-e. L'Assemblée Générale pourra statuer sur l'opportunité de cette invitation.

ARTICLE 16 - POUVOIRS

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les statuts.

Elle est compétente pour :

- Modifier les statuts ;
- Examiner et commenter le bilan Moral et le Rapport d'Activités ;
- Approuver le budget de l'année à venir et les comptes annuels de l'exercice précédent ;
- Décharger la responsabilisation des administrateur-ice-s et des éventuel-le-s commissaires ;
- Nommer et révoquer des administrateur-ice-s ;
- Nommer et révoquer des vérificateur-ice-s aux comptes et fixer leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée ;
- Admettre et exclure des membres effectifs ;
- Ratifier les démissions des membres ;
- Approuver et modifier le règlement d'ordre d'intérieur ;
- Décider d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'association, tout-e administrateur-ice, tout-e vérificateur-ice ou commissaire aux comptes, toute personne habilitée à représenter l'association ou tout mandataire désigné par l'assemblée générale ;
- Dissoudre volontairement l'association et nommer ou révoquer le ou la liquidateur-ice ;
- Transformer l'association en société à finalité sociale ;
- Effectuer ou accepter l'apport, à titre gratuit, d'une universalité ;
- Toutes les autres hypothèses où les statuts ou la loi l'exigent.

ARTICLE 17 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale ordinaire se tient au minimum une fois par an, dans les trois premiers mois suivant la date de clôture de l'exercice social. Sauf cas de force majeure ou modification consentie par l'Assemblée Générale, l'Assemblée Générale Ordinaire a lieu le premier dimanche de février.

Elle porte obligatoirement à son ordre du jour :

- La présentation du rapport annuel de l'Organe d'Administration (bilan moral) ;
- La présentation du rapport d'activités ;
- L'approbation des comptes de l'exercice écoulé ;
- La présentation des orientations et projets pour l'exercice suivant ;
- Le budget pour l'exercice suivant ;
- La décharge des administrateur·ice·s et des commissaires aux comptes.

ARTICLE 18 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'association peut en outre être réunie en Assemblée Générale Extraordinaire à tout moment par décision de l'Organe d'Administration ou à la demande d'un cinquième au moins des membres effectifs.

ARTICLE 19 - CONVOCATION

Tous les membres effectifs, adhérents et d'honneur doivent être convoqués à l'Assemblée Générale par l'Organe d'Administration par lettre ordinaire, ou par courriel au moins quinze jours avant la date de celle-ci.

La convocation et/ou l'affichage mentionnent le jour, l'heure, le lieu, les modalités et l'ordre du jour de la réunion.

Une copie des documents qui doivent être transmis à l'Assemblée Générale en vertu du code des sociétés et des associations est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateur·ice·s et aux vérificateur·ice·s aux comptes qui en font la demande. Ces documents peuvent être inclus lors de l'envoi de la convocation.

Toute proposition signée par au moins un cinquième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour.

ARTICLE 20 - QUORUM DE PRÉSENCE

Sauf dans les cas où les présents statuts ou la loi en décident autrement, l'Assemblée Générale délibère valablement si une majorité de membres effectifs est présente.

ARTICLE 21 - PROCURATIONS

Les membres peuvent se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre membre ou par une personne qui n'est pas un membre.

Chaque mandataire peut détenir au maximum 1 procuration.

ARTICLE 22 - DISCUSSIONS, DÉBATS ET DÉLIBÉRATIONS

L'Assemblée Générale délibère sur tous les points qui sont mentionnés à l'ordre du jour.

Les points ne recouvrant que des communications ou discussions ne demandent pas de vote.

En cas d'urgence reconnue par l'Organe d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des votes valablement exprimés et pour autant que ce point ne porte pas sur une modification des statuts, des buts ou de la dissolution de l'association, elle peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour.

Les administrateur·ice·s répondent aux questions qui leur sont posées par les membres, oralement ou par écrit, avant ou pendant l'Assemblée Générale et qui sont en lien avec les points de l'ordre du jour. Les administrateur·ice·s peuvent donner une réponse groupée aux différentes questions portant sur le même sujet. Elles-ils peuvent, dans l'intérêt de l'association, refuser de répondre aux questions lorsque la communication de certaines données ou de certains faits peut porter préjudice à l'association ou est contraire aux clauses de confidentialité contractées par l'association ou conformément à la loi relative à la mise en application du règlement général des données à caractère personnel.

ARTICLE 23 - MODIFICATIONS DES STATUTS

L'Assemblée Générale ne peut voter la modification des statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si au moins les deux tiers des membres effectifs sont présents ou représentés.

Les modifications ne sont acceptées que si elles recueillent au moins deux tiers des votes exprimés, excepté les modifications touchant aux buts de l'association, qui doivent recueillir au moins quatre cinquièmes des votes exprimés.

Si les deux tiers des membres effectifs ne sont pas présents ou représentés, une deuxième réunion peut être convoquée après un délai d'au moins quinze jours. Cette deuxième réunion pourra délibérer valablement sur la modification des statuts, peu importe le nombre de membres effectifs présents ou représentés, mais toujours en respectant les majorités de votes prévues.

ARTICLE 24 - REGISTRE DES DÉCISIONS, DES MEMBRES, CONSULTATION DES REGISTRES ET DES DOCUMENTS COMPTABLES

L'association tient, via son Organe d'Administration, un registre des membres effectifs conformément à la loi. Ce registre inclut le relevé de tous les types de membres et est tenu sous forme électronique.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un registre de procès-verbaux contresignés par minimum un·e administrateur·ice ayant pouvoir de représentation.

Le registre reprendra toutes les admissions, démissions ou exclusions des membres effectifs. Les procès-verbaux des Assemblées Générales Ordinaires, Assemblées Générales Extraordinaires et Organe d'Administration.

Tout membre effectif peut consulter le registre des membres effectifs au Siège Social ainsi que tous les procès-verbaux et décisions de l'Assemblée Générale, de l'Organe d'Administration, de même que tous les documents comptables de l'association, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'Organe d'Administration.

Le membre effectif est tenu de préciser les documents auxquels il souhaite avoir accès. L'Organe d'Administration convient d'une date et de l'heure de consultation des documents avec le membre effectif. Cette date sera fixée endéans un délai de 30 jours à partir de la réception de la demande.

ARTICLE 25 - PUBLICATION DES DÉCISIONS

Conformément à la loi, toute modification des statuts ainsi que tout acte relatif à la nomination ou à la cessation de fonction des administrateur·ice·s ou des commissaires sont déposés sans délai au greffe du Tribunal de l'Entreprise et publiés au Moniteur Belge par les soins du greffier ou de la greffière.

TITRE IV - ORGANE D'ADMINISTRATION.

ARTICLE 26 - COMPOSITION

L'association est administrée par un Organe d'Administration (ci-après OA) élu par l'Assemblée Générale. L'Organe d'Administration peut être repris sous l'ancienne référence « Conseil d'Administration » ou « CA » dans les procès-verbaux et délibérations.

L'Organe d'Administration comprendra obligatoirement :

- Un minimum de 3 membres ;
- Un maximum de deux tiers d'individus du même sexe (état civil). Dans la négative une dérogation devra être demandée à l'Assemblée Générale ;

Les membres de l'Organe d'Administration sont nommés par l'Assemblée Générale pour une durée déterminée, égale à 2 ans. Une fois leur mandat arrivé à échéance, les membres sortants de l'Organe d'Administration peuvent être réélus.

Les postulant·e·s administrateur·ice·s doivent remplir les conditions suivantes pour pouvoir être élu·e·s :

- Être une personne physique ;
- Être domicilié·e en Belgique ;
- Jouir des droits civils ;
- Être en possession de tous les documents légaux et décrétoires nécessaires au bon exercice du mandat d'administrateur·rice (ex: Certificat de bonne vie et mœurs).

Les postulant·e·s à la charge d'administrateur·ice devront poser leur candidature, par écrit, 15 jours avant l'Assemblée Générale afin que chaque candidature soit connue des membres effectifs.

Les administrateur·ice·s exercent leur mandat à titre gratuit. Leur participation est assimilée à une activité de volontariat réglementée par la loi du 1 mars 2019 relative aux droits des volontaires. Elles·ils ne contractent, par leur fonction, aucune obligation personnelle. Elles·ils ne sont responsables vis-à-vis de l'association que de l'exécution de leur mandat.

ARTICLE 27 - RESPONSABILITÉS ET FONCTIONS

L'Organe 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.

Les responsabilités de l'Organe d'Administration :

- La tenue du projet pédagogique selon la nature du but et de l'objet qui la lie en collaboration avec l'équipe ;
- La gestion des ressources humaines ;
- La gestion financière ;
- La viabilité de l'association et la gestion quotidienne de ses obligations ;
- Prendre les décisions nécessaires à la protection des acquis de l'organisation et de son bon fonctionnement.
- L'exécution des décisions d'Assemblée Générale ;
- La gestion des affaires de l'association et sa représentation dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires ;
- La convocation de l'Assemblée Générale dans le respect des dispositions légales ou statutaires ;
- La présentation annuelle à l'Assemblée Générale des comptes de l'exercice écoulé et du budget de l'année suivante ;
- L'établissement des bilans annuels et le compte rendu des travaux de l'association à l'Assemblée Générale ;
- La réception des démissions des membres effectifs ;
- La tenue du registre des membres effectifs ;
- Le dépôt au greffe du tribunal des entreprises des actes et documents conformément à la loi ;
- L'établissement d'un Règlement de Travail ;
- L'établissement d'un Règlement d'Ordre Intérieur ;
- La mise à jour de la description du fonctionnement et de la structure générale des cellules ;
- L'information des fonctions pour lesquelles il manque des volontaires.

Un·e même administrateur·ice peut être nommé·e à plusieurs fonctions. La répartition des tâches et des fonctions s'effectue au sein de l'Organe d'Administration.

L'Organe d'Administration forme un collège et est solidaire devant les missions qui lui ont été confiées. Celles-ci sont en effet attribuées à l'Organe d'Administration dans son ensemble et non à des administrateur·ice·s en particulier.

Toute personne qui détient le pouvoir effectivement de gérer l'ASBL est responsable. Les administrateur·ice·s sont responsables envers l'association des fautes commises dans l'accomplissement de leur mandat. La limitation de responsabilité est fixée par la loi.

Les membres de l'Organe d'Administration seront couverts par une assurance concernant ces responsabilités.

Les limitations de responsabilité ne s'appliquent pas dans quatre cas :

- La faute légère comportant dans son chef un caractère habituel plutôt qu'accidentel ;
- La faute grave ;
- L'intention frauduleuse ou à dessein de nuire dans le chef de la personne responsable ;
- La responsabilité solidaire prévue.

Les administrateur·ice·s doivent dénoncer, s'opposer à tous les autres membres de l'Organe d'Administration et ne pas prendre part à la faute. Toutes dénonciations et oppositions doivent être inscrites au procès-verbal. Dans ce cas, ces administrateur·ice·s seront déchargé·e·s de leur responsabilité concernant cette faute.

ARTICLE 28 - DÉMISSION, VACANCE ET COOPTATION

Tout·e administrateur·ice qui veut démissionner doit signifier sa décision par écrit à l'Organe d'Administration. Sa démission prend effet immédiat sauf si elle a pour conséquence que le nombre d'administrateur·ice·s devienne inférieur au nombre minimum.

Toute démission d'un·e administrateur·ice doit être notifiée le plus rapidement possible aux membres, qui devront la ratifier lors de la prochaine Assemblée Générale.

Le fait qu'un·e administrateur·ice soit absent·e trois fois aux réunions de l'Organe d'Administration sur un an sans excuse, sauf cas de force majeure, devra être porté à la connaissance des membres afin de statuer sur une potentielle révocation lors d'une Assemblée Générale.

En cas de vacance de la place d'un·e administrateur·ice avant la fin de son mandat, les administrateur·ice·s restant·e·s ont le droit de coopter un·e nouvel·le administrateur·ice.

La première Assemblée Générale qui suit doit confirmer le mandat de l'administrateur·ice coopté·e :

- En cas de confirmation : l'administrateur·ice coopté·e termine le mandat de son prédécesseur ou de sa prédécesseure, sauf si l'Assemblée Générale en décide autrement ;
- En cas de non confirmation : le mandat de l'administrateur·ice coopté·e prend fin à l'issue de l'Assemblée Générale sans porter préjudice à la régularité de la composition de l'Organe d'Administration.

ARTICLE 29 - RÉUNIONS

L'Organe d'Administration se réunit au minimum 6 fois par an chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent et chaque fois que deux de ses membres au moins en font la demande.

Les convocations sont envoyées par un·e administrateur·ice, à défaut, par les permanent·e·s, par courriel ou via les outils informatiques utilisés par l'Organe d'Administration, au moins 5 jours calendrier avant la date de réunion. Elles contiennent l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu où la réunion se tiendra. Sont annexées à cet envoi les pièces complètes soumises à discussion en Organe d'Administration. Si exceptionnellement elles s'avéraient indisponibles au moment de la convocation, elles doivent pouvoir être consultées avant ladite réunion de l'Organe d'Administration.

Tout·e administrateur·ice qui assiste à une réunion de l'Organe d'Administration, est considéré·e comme ayant été régulièrement convoqué·e.

L'Organe d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont la présence lui paraît nécessaire, à titre consultatif uniquement.

Les personnes déléguées à la gestion journalière de l'ASBL sont invitées par l'Organe d'Administration. Elles ont une voix consultative.

ARTICLE 30 - DÉLIBÉRATIONS

L'Organe d'Administration délibère valablement si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée par un·e autre administrateur·ice.

L'Organe d'Administration veille à une prise de décisions consensuelles, ses décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. Les prises de décisions de l'Organe d'Administration sont réputées, sauf mention contraire, comme collégiales.

Ces décisions sont consignées sous forme de procès-verbaux, contresignées par au moins deux administrateur·ice·s et inscrites dans un registre spécial. Ce registre est conservé sous format électronique.

En cas de conflits d'intérêts, l'administrateur·ice concerné·e doit en informer l'Organe d'Administration avant que celui-ci ne prenne une décision. Lors de la délibération, elle·il ne prend pas part à celle-ci, ni au vote. La déclaration de l'administrateur·ice et les explications sur la nature du conflit doivent être inscrites dans le procès-verbal.

ARTICLE 31 - POUVOIRS

L'Organe d'Administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association. Seuls sont exclus de sa compétence, les actes réservés par la loi ou les présents statuts à l'Assemblée Générale.

L'Organe d'Administration dispose des pouvoirs de gestion les plus étendus.

TITRE V - GESTION ET REPRÉSENTATION JOURNALIÈRE.**ARTICLE 32 - GESTION ET REPRÉSENTATION JOURNALIÈRE**

L'Organe d'Administration est responsable de la gestion journalière et représente l'ASBL dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires.

L'Organe d'Administration peut charger une ou plusieurs personnes, qui agissent collégalement de la gestion et représentation journalière de l'ASBL.

L'Organe d'Administration est chargé de la surveillance des personnes déléguées à la gestion et représentation journalière et peut les révoquer à tout moment.

La gestion et représentation journalière comprennent aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'Organe d'Administration.

Quand le ou la délégué-e à la gestion et représentation journalière exerce également la fonction d'administrateur-ice, la fin du mandat d'administrateur-ice entraîne automatiquement la fin du mandat du ou de la délégué-e à la gestion journalière.

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés au greffe du Tribunal de l'Entreprise sans délai et publiés conformément à la loi.

ARTICLE 33 - LE PERSONNEL

L'Organe d'Administration engage et mandate le personnel.

Le personnel travaillera en collaboration avec l'Organe d'Administration. Son rôle et ses missions sont déterminés par la Commission Paritaire 329.02 et consignés dans les contrats de travail du personnel.

ARTICLE 34 - L'ÉQUIPE D'ANIMATION

Tou-te-s les volontaires intervenant-e dans l'organisation des activités de l'ASBL forment l'équipe d'animation de l'ASBL. Un document reprenant les membres de l'équipe d'animation sera réalisé et mis à jour. Ce document comprendra les informations jugées utiles par l'ASBL pour chaque membre de l'équipe d'Animation.

TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES.

ARTICLE 35 - AUTRES DISPOSITIONS

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement aux présents statuts est réglé par le Code des Sociétés et des Associations.

Conformément à l'article 39 §1 alinéa 2 de la loi du 23 mars 2019 introduisant le Code des Sociétés et des Associations et portant des dispositions diverses, l'ASBL applique les dispositions du Code des Sociétés et des Associations à partir du 1er janvier 2020

Tels sont les statuts coordonnés.

Fait à Namur, le 09 mars 2025

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – REV 11/06/2025

LES MEMBRES

LA COTISATION

La cotisation annuelle des membres effectifs est fixée à 50€. La cotisation des membres adhérents est la même que celle des membres effectifs.

LE GN ET LES SERVICES LIÉS

Ces définitions établissent le cadre de l'admission des associations aux services et aux statuts de membres.

Le jeu de rôles Grandeur Nature est abrégé GN. Il s'agit d'un jeu dans lequel les participants interprètent physiquement et/ou psychologiquement un personnage en interagissant avec les autres selon un contexte prédéfini. Il en existe de multiples formats et de multiples durées.

Les services de GN comportent toutes les activités qui ont un lien ou sont utilisés dans des GN.

L'ORGANE D'ADMINISTRATION

L'Organe d'Administration (en abrégé OA) dispose de pouvoirs étendus comme définis par le code des sociétés et des associations et les statuts de l'association pour gérer au mieux l'association.

L'OA est solidaire devant les missions qui lui sont confiées et l'ensemble de ses décisions sont prises de manière unanime, exprimées par écrit. En cas de conflit d'intérêt, la procédure décrite dans le code des sociétés et des associations doit être respectée.

L'OA est responsable de la gestion journalière de l'association.

L'OA forme un collège dans sa prise de décision et les administrateurs et administratrices sont solidairement responsables des décisions et des manquements du collège comme précisé dans le code des sociétés et des associations.

La gestion journalière comprend tant les actes et décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'ASBL que les actes urgents nécessaires à la sauvegarde des intérêts de celle-ci.

Dans ce cadre, le coordinateur est notamment habilité à :

- Représenter l'ASBL dans les relations avec les tiers et les administrations pour les actes de gestion courante ;
- Ouvrir et gérer des comptes bancaires au nom de l'ASBL, sous réserve de l'approbation de l'Organe d'Administration ;
- Signer les courriers, contrats, conventions et documents relatifs à la gestion journalière ;
- Relever les courriers simple et recommandés ;
- Conclure les engagements du personnel dans le respect du cadre budgétaire et des décisions de l'Organe d'Administration (à l'exception des licenciements, qui restent la compétence exclusive de l'OA) ;
- Suivre ou engager des procédures juridiques en cas de litige portant sur des aspects de gestion journalière (recouvrement de créances, contestation de factures, etc.), à condition que le risque financier et juridique reste limité. Pour toute action susceptible d'engager lourdement la

responsabilité de l'ASBL (ex. contentieux social, licenciement, ou procédure judiciaire complexe), une autorisation préalable du Conseil d'administration est requise;

- Réaliser les démarches administratives obligatoires telles que :
 - o Le dépôt des comptes annuels ;
 - o L'actualisation du registre UBO ;
 - o L'actualisation des données BCE ;
 - o Le dépôt des modifications statutaires ;

Ces actes sont considérés comme relevant de la gestion journalière même s'ils impliquent une responsabilité légale de l'ASBL. Le dépôt de déclarations fiscales (ex: impôts des personnes morales) n'est pas inclus dans cette délégation et reste de la compétence de l'OA

- Réaliser les achats et dépenses nécessaires à la bonne exécution des activités ordinaires de l'ASBL ;
- Représenter l'ASBL dans le cadre de réunions, formations ou tout autre événement en lien avec l'objet social.

Le coordinateur rend compte régulièrement à l'Organe d'Administration de ses actions dans le cadre de cette délégation, et soumet à l'approbation de l'Organe toute décision excédant la gestion journalière.

L'Organe d'Administration peut à tout moment mettre fin à la délégation, sans préjudice du contrat de travail en vigueur. Inversement, la fin du contrat de travail entraîne automatiquement la révocation de la délégation sans qu'aucune décision expresse de l'OA ne soit nécessaire.

MISSIONS DE L'ASSOCIATION

Les différentes missions de l'association sont définies par les statuts. Les différents projets de l'association doivent répondre à une ou plusieurs mission(s).

L'événement phare de la fédération est un projet spécifique de l'association. L'organisation de cet événement se fait conjointement par des volontaires, les membres de l'OA et les travailleurs de l'association.

L'OA est responsable de la bonne tenue stratégique et budgétaire de cet événement qui doit remplir le cahier des charges ci-dessous :

- I. L'événement doit donner en tout temps la priorité à la sécurité et assurer une sécurité optimale ;
- II. L'événement doit être fédérateur pour la communauté du GN belge ;
- III. L'événement doit offrir une vulgarisation du GN au public et une visibilité pour la fédération, ses membres et ses participants ;
- IV. L'événement doit profiter de son image médiatique pour faire la promotion du GN ;
- V. L'événement doit assurer une portée nationale (en tentant d'impliquer la communauté néerlandophone) et internationale ;
- VI. L'événement doit être ouvert à toutes et tous et apporter une attention particulière au jeune public (-30 ans) ;
- VII. L'événement doit être animé par un projet à long terme (objectifs, investissements, transmissions des connaissances, *etc.*) ;
- VIII. L'événement doit réaliser l'objectif budgétaire prévu par l'Assemblée Générale ;
- IX. L'événement doit maximiser le plaisir de toutes les participantes et participants sans remettre en cause les points précédents.

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

La charte de déontologie est en cours de rénovation et doit être débattue avec des membres avant d'être soumise à un vote obligatoire pour l'ensemble de la fédération. Elle sera discutée en 2022 en collaboration avec les membres et/ou la communauté.
