

GUIDE DU BENEVOLE

AVATAR



VERSION
1.0

BE LA
RP

Deviens BENEVOLE à **AVATAR : STRONGHOLD**

Chaque année, l'équipe d'AVATAR : STRONGHOLD s'entoure de bénévoles plus motivés les uns que les autres pour faire de l'événement le succès qu'on lui connaît ! Etre bénévole à AVATAR, c'est avant tout **vivre des moments inédits**, en compagnie d'autres bénévoles et des organisateurs dans une **ambiance collective, amusante et dynamique** ! Armés de votre appareil photo, assis derrière un ordinateur au Frontdesk, aux commandes du volant d'un Manitou, derrière les fourneaux de l'intendance, vêtu d'un tabard pour assurer la sécurité de tous ou les mains occupées à monter une magistrale tente blanche, vous aurez tous la chance de **mener des missions** qui vous **ressemblent** et vous **passionnent** tout en prêtant **main forte à l'organisation** !

Etre bénévole à AVATAR, c'est aider l'événement à **grandir** mais c'est surtout lui permettre d'**exister** ! Etre bénévole à AVATAR, c'est vivre l'univers du jeu de rôles grandeur nature un peu plus longtemps que d'ordinaire !

L'équipe d'AVATAR

ETRE BÉNÉVOLE À AVATAR

VOUS AVEZ DIT BÉNÉVOLE ?

Un bénévole, c'est quoi exactement ? Il s'agit **d'une personne qui accepte volontairement de travailler pour une association sans percevoir de rétribution**. Un bénévole est aussi parfois appelé volontaire. En Belgique, une réglementation assez stricte encadre le bénévolat. Celle-ci précise que l'activité du bénévole doit être **au bénéfice d'autrui** et doit **être encadré par une organisation**.

Le bénévole acceptant de « travailler », même gratuitement, il n'est pas recommandé d'accepter des personnes de moins de 15 ans. En effet, une interprétation possible de la loi place ces derniers sous la législation du travail des enfants.

D'autres précisions légales peuvent être obtenues sur le site de [la plateforme francophone du volontariat](#).

LES DIFFÉRENTS TYPES DE BÉNÉVOLES À AVATAR

Il y a de nombreuses manières d'apporter son soutien à AVATAR en tant que bénévoles.

Photographe qui s'occupe de prendre des clichés de tout un chacun durant l'événement.

Arbitre qui s'occupe principalement de la sécurité des participants ainsi que de l'information sur les règles de l'événement.

Intendance qui s'occupe de nourrir tous les autres bénévoles.

Frontdesk qui s'occupe de l'accueil des participants ainsi que de la gestion de leur personnage.

Logistique qui s'occupe de la gestion logistique (approvisionnement en eau, gestion son et lumière, etc.) tout au long de l'événement.

Responsable Time-Out (RTO) qui s'occupe de la gestion d'une faction de joueurs à AVATAR. C'est le relai principal entre ceux-ci et les organisateurs de l'événement.

Cette liste n'est évidemment pas exhaustive. Nous restons ouverts à toute bonne suggestion. Si vous avez une idée d'aide que vous pourriez nous fournir, n'hésitez pas à nous contacter.

Il existe énormément de tâches à effectuer pour la bonne réalisation d'AVATAR et nous ne pouvons pas toutes les noter ici. Pensez cependant qu'une multitude de petites choses sont essentielles à la réalisation d'une expérience magique comme AVATAR : la gestion des costumes et le maquillage des PNJs, la gestion de la Chill-Zone, aide à l'ambiance sonore et visuelle des zones scénarisées, etc.

LES ROADIES

Les **roadies** sont un cas particulier de bénévole. Il s'agit de participants aidant l'équipe au montage ainsi qu'au démontage du site mais profitant d'un statut de participant (joueurs / pnj) lors d'AVATAR.

LES DROITS ET LES DEVOIRS DES BÉNÉVOLES

Les bénévoles disposent de toute une série de droits tout en s'engageant à accomplir certaines tâches.

LES DROITS

- Les bénévoles doivent être informés de toute une série de choses. Tout d'abord, ils doivent **connaître l'association** pour laquelle ils vont travailler ainsi que ses objectifs et son but social.
- Les bénévoles doivent également être informés **qu'ils peuvent avoir connaissance de secrets** (médicaux, scénario, univers, etc.) Les bénévoles restent pénalement responsables des secrets pour lesquels s'appliquent l'article 458 du code pénal.

Art. 458 Code pénal

Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire et celui où la loi les oblige à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de cent euros à cinq cents euros.

- Tous les bénévoles sont protégés par **une assurance de responsabilité-civile** prise par l'organisation.
- **Les bénévoles sont nourris et abreuvés** durant les périodes de travail par l'équipe intendance. Attention toutefois, les roadies peuvent prétendre à l'intendance pendant le montage et le démontage du site.
- L'organisation fournit également aux bénévoles un **maximum de matériel** afin de faciliter leur travail. Nous fournissons ainsi des gants et des outils pour l'équipe logistique ou des ordinateurs pour l'équipe du frontdesk (par exemple).

LES DEVOIRS

Principalement, le devoir d'un bénévole est **d'accomplir les tâches** pour lesquelles il s'est engagé. La résultante de ces tâches reste la propriété intellectuelle de BE Larp.

Selon le type de travail demandé, certaines conditions peuvent se rajouter. Le photographe s'engage ainsi à céder les droits de ses photos à l'organisation par exemple.

UNE CONVENTION ?

Afin que tous ces points puissent être respectés et que chacun puisse être informé des engagements qu'il a contractés, une convention est habituellement signée. Celle-ci est garante du respect des différents points expliqués ci-dessus.

FICHE PRATIQUE - PHOTOGRAPHE

INSCRIPTION

- **Etape 1** : Contacter les permanents pour poser votre candidature.
- **Etape 2** : Une fois celle-ci acceptée, procéder à votre inscription sur le site d'AVATAR dans la catégorie « bénévole ».
- **Etape 3** : Lire, comprendre et signer pour accord la convention « photographe » avant de la renvoyer aux permanents.

Voilà, vous êtes inscrit.

SUR SITE

Matériel à prévoir :

- Votre appareil photo favori ;
- Une tente et de quoi loger en mode « camping » ;
- De la crème solaire.
- Des habits « Time-In » ;

Tâches

Prendre des photos durant l'événement. 😊

Gardez cependant en tête quelques points :

- Penser à photographier tout le monde (joueurs, joueuses, bénévoles, artisans, etc.)
- Penser à diversifier les scènes (batailles, discussions, auberges, campements, etc.)
- Respecter le jeu des joueurs

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Il faudra travailler les photos pour obtenir un rendu qui vous satisfasse.

Ensuite, vous les envoyer aux permanents pour qu'ils puissent les diffuser sur les différents supports.

Il vous sera demandé d'envoyer les photos en format HD.

FICHE PRATIQUE - ARBITRE

INSCRIPTION

- **Etape 1** : Contacter les permanents pour poser votre candidature.
- **Etape 2** : Une fois celle-ci acceptée, procéder à votre inscription sur le site d'AVATAR dans la catégorie « bénévole ».
- **Etape 3** : Lire, comprendre et signer pour accord la convention « bénévole » avant de la renvoyer aux permanents.

Voilà, vous êtes inscrit.

Tout d'abord, il vous faudra lire, comprendre et connaître les règles du jeu. En cas de question ou de doute, n'hésitez pas à contacter un responsable.

SUR SITE

Matériel à prévoir :

- Une tente et de quoi loger en mode « camping »
- Des habits « Time-In »
- De la crème solaire.
- Une version des règles d'AVATAR (fournie par l'organisation)

Tâches

- La tâche principale sera de veiller à ce que les participants ne se placent pas en situation dangereuse malgré eux (surtout en champ de bataille).
- Répondre aux questions des joueurs sur des règles.
- Accompagner les joueurs sur certaines actions spécifiques.
- Aider les joueurs dans la création de leur personnage au front desk.

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Fournir un débriefing de votre expérience (à votre convenance)

FICHE PRATIQUE - INTENDANCE

INSCRIPTION

- **Etape 1** : Contacter les permanents pour poser votre candidature.
- **Etape 2** : Une fois celle-ci acceptée, procéder à votre inscription sur le site d'AVATAR dans la catégorie « bénévole ».
- **Etape 3** : Lire, comprendre et signer pour accord la convention « bénévole » avant de la renvoyer au permanent.

Voilà, vous êtes inscrit.

SUR SITE

Matériel à prévoir :

- Une tente et de quoi loger en mode « camping »
- De la crème solaire.

Tâches

Le **responsable** de l'intendance aura la charge d'établir le menu avec l'aide des organisateurs et des permanents et de gérer l'équipe de bénévoles sur place

L'**équipe** sera en charge d'effectuer les achats nécessaires (retraits et/ou courses usuelles) et conservera les souches à remettre aux permanents. L'équipe s'attèlera à préparer des bons petits plats pour l'ensemble des bénévoles.

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Fournir un débriefing de votre expérience (à votre convenance)

FICHE PRATIQUE - FRONTDESK

INSCRIPTION

- **Etape 1** : Procéder à votre inscription sur le site d'AVATAR dans la catégorie « bénévole ».
- **Etape 2** : Lire, comprendre et signer pour accord la convention « bénévole » avant de la renvoyer au permanent.

Voilà, vous êtes inscrit.

SUR SITE

Matériel à prévoir :

- Une tente et de quoi loger en mode « camping »
- Des habits « Time-In »
- De la crème solaire.

Tâches

- Accueille les joueurs
- Accueille les PNJs et les autres bénévoles
- Valide leur inscription
- Donne un bracelet et une enveloppe
- Peut créer un nouveau personnage au joueur qui vient de se faire tuer

Horaires :

Le responsable à tout à gagner à ouvrir le frontdesk dès le mercredi midi afin de désengorger pour le jeudi qui sera le jour d'inscription le plus intense. Mobiliser un maximum de bénévoles, mercredi, jeudi, vendredi afin de traiter au plus vite les inscriptions et offrir aux bénévoles de plus grandes plages de liberté le samedi-dimanche

Bénévoles et matériel:

Trois personnes aux PC, une aux enveloppes, deux au back desk.

Trois PC mercredi, jeudi, vendredi, (deux PC samedi et dimanche) une imprimante, deux plastifieuses, deux rogneuses, 5 livres de règles complets.

Sécurité :

- Les PC seront placés dans les tiroirs fermant à clé tous les soirs.
- La clef du flight case sera remise au responsable frontdesk
- Le responsable frontdesk ramènera régulièrement la caisse au local orga pour se débarrasser du cash en le donnant au permanent
- La caisse sera rentrée tous les soirs dans le local orga, dans un tiroir fermant à clé.
- Le responsable frontdesk aura à sa disposition un talkie-walkie
- Des PNJS et autres bénévoles viendront peut-être chercher des composantes et des Avatars. Assurez-vous qu'ils viennent bien de la part de l'équipe Game.

FICHE PRATIQUE - LOGISTIQUE

INSCRIPTION

- **Etape 1** : Contacter les permanents pour poser votre candidature.
- **Etape 2** : Une fois celle-ci acceptée, procéder à votre inscription sur le site d'AVATAR dans la catégorie « bénévole ».
- **Etape 3** : Lire, comprendre et signer pour accord la convention « bénévole » avant de la renvoyer au permanent.

Voilà, vous êtes inscrit.

SUR SITE

Matériel à prévoir :

- Une tente et de quoi loger en mode « camping » ;
- De la crème solaire.

Tâches

Les bénévoles logistiques apportent leur aide à de multiples choses :

- Gestion sons et lumières des donjons
- Transport du matériel technique
- Montage et démontage du matériel technique
- Conduite du Manitou si formation acquise
- Aide au montage et démontage du campement

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Fournir un débriefing de votre expérience (à votre convenance)

FICHE PRATIQUE - RTO

INSCRIPTION

- **Etape 1** : Contacter les permanents pour poser votre candidature.
- **Etape 2** : Une fois celle-ci acceptée, procéder à votre inscription sur le site d'AVATAR dans la catégorie « bénévole ».
- **Etape 3** : Lire, comprendre et signer pour accord la convention « RTO » avant de la renvoyer au permanent.

Voilà, vous êtes inscrit.

AVANT L'ÉVÉNEMENT

Le RTO (Responsable Time-Out) est le lien entre les participants d'une faction et l'organisation. Son travail principal consiste à être ce relai, l'interlocuteur privilégié pour les organisateurs. Ce sera également à lui de :

- Prévoir et commander à l'équipe l'infrastructure logistique nécessaire à sa faction
- Veiller à ce que la facture logistique puisse être acquittée après l'événement
- Gérer le nombre de tentes des participants à sa faction par rapport à la place allouée
- Faire remonter les attentes de sa faction aux organisateurs
- Partager les informations des organisateurs aux participants
- Fournir les informations de la faction aux permanents pour le livre des factions
- Communiquer le nom des autres responsables (règles, cultes, RTI, etc.)

SUR SITE

Matériel à prévoir :

- Une tente et de quoi loger en mode « camping » ;
- De la crème solaire ;
- Un costume Time-In ;

Tâches

Le RTO est convié à veiller à la bonne tenue de sa faction durant l'événement et reste le relai privilégié pour la communication avec les organisateurs. Cela peut prendre la forme de réunion de RTO avec les organisateurs pour décider d'un point ou une participation de la faction à un scénario précis ou autre.

APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Fournir un débriefing de votre expérience (à votre convenance)