

ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE LOCALE

GROUPE DE :



Date de l'assemblée plénière :



Lieu de l'assemblée plénière :



Représentant-e de l'échelon régional ou national :

VOTES

un outil d'émergence est disponible ici



Budget prévisionnel

pour

contre

abstention

ne vote pas



Rapport financier

pour

contre

abstention

ne vote pas



La comptabilité à date de l'APL a-t-elle été transmise aux services administratifs et financiers ?



Commentaires concernant le point financier :



Rapport d'activité

pour

contre

abstention

ne vote pas



Le rapport d'activité a-t-il été transmis au représentant-e de l'association ?



Commentaires concernant le rapport d'activité :



Rapport moral

pour

contre

abstention

ne vote pas



Le rapport moral a-t-il été transmis au représentant-e de l'association ?



Commentaires concernant le rapport moral :



Commentaire générale concernant la tenue des votes :

Combien de personnes ont participé aux votes durant l'ensemble de l'assemblée ?

Combien de responsables ont-i-elles voté-es ?

Combien de parents ont-i-elles voté-es ?

Comment les votes se sont-ils passés (mains levées, bulletins secrets, ...) ?



LES ÉLECTIONS

ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE LOCALE

GROUPE DE :



- ☀ **Responsable de la structure :** pour contre abstention ne vote pas
- ☀ **Responsable adjoint.e :** pour contre abstention ne vote pas
- ☀ **Responsable adjoint.e :** pour contre abstention ne vote pas
- ☀ **Responsable adjoint.e :** pour contre abstention ne vote pas

- ☀ **Tresorier.e de la structure :** pour contre abstention ne vote pas
- ☀ **Tresorie.e adjoint.e :** pour contre abstention ne vote pas
- ☀ **Tresorie.e adjoint.e :** pour contre abstention ne vote pas
- ☀ **Tresorie.e adjoint.e :** pour contre abstention ne vote pas

- ☀ **Equipe de gestion et d'animation :** les autres personnes qui s'engagent autour du responsable et du trésorier
pour contre abstention ne vote pas

- ☀ **Délégué.e de l'Assemblée Générale :**
pour contre abstention ne vote pas
- Suppléant.e :** pour contre abstention ne vote pas

☀ **Suite aux élections, quelle est la composition de l'équipe de gestion et d'animation* ?**

Responsable :

Trésorier.e :

Délégué.es :

Suppléant.e :

Adjoint.es et autres missions au sein de l'équipe de gestion et d'animation :

* Nom, prénom, numéro d'adhérent



PAGE 2/3



ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE LOCALE

GROUPE DE :



Actualités de l'association : le GRAND BIVOUAC

Le Grand Bivouac nous fera vibrer dans une aventure collective réunissant toute l'association à travers :

- Un imaginaire fantastique
- Des activités et des formations thématiques
- Des rassemblements inter-régionaux en 2024
- Des camps de bases thématiques pour appuyer les projets de l'été 2024 : camps accompagnés, formations techniques, partenaires pédagogiques, rencontres et jumelages intergroupes...
- Un jamboree EEDF en juillet 2025 avec des **rencontres nationales** par branche
- Un espace pour avoir plus d'informations : **grandbivouac.eedf.fr** !

Quelles thématiques intéressent le plus nos unités (cocher les thématiques) ?

Autonomie des jeunes Ecologie et climat Inclusion

Bivouac et itinérance Techniques de camps

Comment estimez-vous la participation du groupe dans les rassemblements inter-régionaux de 2024 ? *

Lutin.es Louvettes.eaux éclé.es aîné.es

Responsables parents autres

Quelles sont les unités intéressées pour rejoindre un camp de base Grand Bivouac pendant l'été 2024 ? *

Lutin.es Louvettes.eaux Eclé.es Aîné.es

Comment estimez-vous la participation du groupe aux rencontres nationales du 21 au 25 juillet 2025 ? *

Lutin.es Louvettes.eaux éclé.es aîné.es

Responsables parents autres

* inscrire le nombre de personnes estimées

Documents complémentaires à partager aux instances de l'association en plus de ce compte rendu** :

- Rapport d'activités
- Rapport moral
- Budget prévisionnel
- Rapport financier
- Projets pédagogiques
- Plan d'action local
- Calendrier prévisionnel

un outil pour construire le BP 2023 est disponible ici



Validation du compte-rendu par le-la responsable de la structure :
Suis je d'accord avec les informations transmises dans ce compte rendu ?

Validation du compte-rendu par le-la représentant-e de l'association :

Suis je d'accord avec les informations transmises dans ce compte rendu ?

**cocher les documents partagés





ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE LOCALE

RÈGLES ET PROCÉDURES DES APL EN 2023



Utilisation du compte rendu

Ce compte rendu doit être conservé jusqu'à ce que l'ensemble des informations soient transmises aux services de l'associations à travers :



Un envoi mail à l'équipe régionales ainsi qu'à la commission gouvernance et vie associative : cgva@eedf.fr.



Une plateforme numérique dédiée. Cette plateforme sera disponible à la fin de la période des APL. Elle permettra aux équipes régionales et nationales de valider l'autonomie de la structure locale, nommer les personnes élu-es, stocker les documents et transférer les informations nécessaires aux outils et réseaux de l'association (nomination, suivi des comptes rendus et des projets pédagogiques...).

extraits du règlement général de l'association

ARTICLE 2.2 : VOTES ET ÉLECTIONS

Quelles que soient les raisons du vote, les règles suivantes s'appliquent en permanence :



Le vote par procuration et le vote par correspondance ne sont pas admis



Le vote est personnel et nul ne peut disposer de plus d'une voix



Dans le cadre de l'APL, un représentant légal a le droit de vote pour le mineur de moins de 16 ans à jour de sa cotisation, dans la limite d'un vote par famille



Le référentiel du vote est toujours par rapport au nombre de personnes en capacité de voter, c'est-à-dire ayant émargé à l'ouverture ou pendant la séance.

L'émargement se fait obligatoirement en début d'assemblée plénière locale, de congrès régional, ou d'assemblée générale. Le nombre d'émargements est corrigé à l'arrivée de tout nouveau participant en droit de voter. Les départs avant la clôture de la séance ne modifient pas le nombre de votants défini par le nombre d'émargements.

La majorité absolue se compose de la moitié des voix, plus une.

La majorité relative consiste en la supériorité du nombre de voix obtenues.

La majorité qualifiée nécessite dans l'association d'obtenir les 2/3 des voix, plus une.

La majorité simple correspond à la majorité absolue à l'occasion de l'assemblée générale.

Dans l'association, lorsqu'il porte sur une personne (ex. : responsable régional, trésorier de structure locale d'activité, etc.), le vote se fait à bulletin secret, séparément pour chacune des fonctions soumises à élection (possible sur un même bulletin de vote), à la majorité absolue du nombre d'émargements.

ARTICLE 2.5 : PROCESSUS DE NOMINATION À UNE RESPONSABILITÉ ET UNE FONCTION

Les responsables régionaux et les trésoriers régionaux sont nommés par le comité directeur sur proposition du bureau après élection par le congrès régional.

Après l'assemblée plénière locale et les élections nécessaires, le responsable et le trésorier de la structure locale d'activité sont nommés par le responsable régional. Les responsables d'unité et les autres responsables locaux sont nommés par le responsable de l'échelon local concerné.

Les responsables et les trésoriers des structures locales d'activité de responsabilité nationale sont nommés par le comité directeur sur proposition de son bureau après élection en assemblée plénière locale.

Lorsqu'une demande de nomination reçoit un avis défavorable de l'un des échelons appelés à statuer, elle doit néanmoins continuer à suivre la voie prévue ci-dessus pour recevoir l'avis des autres échelons concernés, jusqu'à décision du comité directeur ou du responsable régional suivant le cas.

Un état des nominations doit être constamment tenu à jour au siège national et dans tous les secrétariats régionaux.

Une nomination ne peut être considérée comme effective que si l'intéressé est à jour de sa cotisation.

ARTICLE 2.6 : DEVOIRS LIÉS À LA FONCTION DE RESPONSABLE

Chaque responsable, du fait de sa nomination, se voit confier par l'association à laquelle il adhère librement, une tâche définie dans le cadre des statuts et du présent règlement.

En toutes circonstances, et en particulier en présence des jeunes, le responsable Éclaireuses Éclaireurs de France doit avoir une attitude qui justifie la confiance des familles.

Le respect et l'intérêt de l'enfant sont à privilégier en toutes circonstances.

Les différents responsables de l'association ont le souci constant de maintenir avec les familles ou les représentants légaux des mineurs qui leur ont confié leurs enfants de bonnes relations.

En cas de difficulté particulière avec un enfant ou un jeune de moins de 18 ans, la famille, ou le représentant légal du mineur, est avertie dans les meilleurs délais.

Il est précisé que toute brutalité physique ou morale (châtiments corporels, brimades...) qu'elle ait un caractère individuel ou collectif, qu'elle soit directement le fait d'un membre et a fortiori d'un responsable, ou qu'elle soit couverte par son autorité, est rigoureusement interdite dans l'association. Le nom Éclaireuses Éclaireurs de France est la propriété collective de l'association. Nul ne peut en faire usage sans y être expressément autorisé dans le cadre des règles de représentativité définies dans le présent règlement.

Un responsable peut se réclamer de sa qualité de responsable EEDF pour présenter l'association dans les différents médias. Il peut également faire état de sa qualité de responsable EEDF dans un C.V. ou dans tout document permettant sa formation, sa recherche d'emploi, ou un engagement politique ou syndical à partir du moment où il ne s'exprime pas au nom des EEDF mais fait juste valoir son parcours et son expérience.

Le titre 8 du présent règlement précise par ailleurs la faculté de représentation des responsables appelés à exercer certaines fonctions dans l'association.

Dans tous les autres cas de figure, sans l'accord du comité directeur, ou du délégué général selon le délai, un responsable n'a pas le droit de faire état de sa qualité de responsable EEDF dans une activité publique (publicité ou activité commerciale, publication d'ouvrages divers, émission de radio ou de télévision, conférences, activité militante dans d'autres mouvements ou associations).

BOÎTE À OUTILS ET RESSOURCES :



les statuts des EEDF



le règlement général des EEDF

