



RÈGLES DE PROCÉDURES

Assemblée générale 2024

Le texte vert correspond à une retranscription des statuts ou du règlement général (non modifiable).

Le texte surligné en orange correspond aux modifications apportées par rapport aux règles de procédures adoptées à l'assemblée générale 2023.

1. Généralités sur les règles de procédures

1.1 Le but	3
1.2 Modalités d'amendements	3
1.3 Vote des règles de procédures	4
1.4 Règles de procédures et assemblée générale extraordinaire	5
1.4.1 Particularités de l'assemblée générale extraordinaire	
1.4.2 Assemblée générale extraordinaire aux dates d'une assemblée générale ordinaire	
1.4.3 Assemblée générale extraordinaire à des dates différentes d'une assemblée générale ordinaire	

2. Participation

2.1 Convocation et dossier AG	6
2.2 Membres de l'assemblée générale : délégué·es et membres de droit	6
2.3 Observateurs·trices et invité·e·s	7

3. Déroulement

3.1 Contenu obligatoire de l'ordre du jour	8
3.2 Partie de l'ordre du jour non soumise au vote	8
3.3 Première version de l'ordre du jour	9
3.4 Fermeture de l'assemblée générale	9

4. Motions, résolutions et vœux

4.1 Saison démocratique	9
4.2 Motions	10
4.3 Résolutions	10
4.4 Vœux	11

5. Les rôles clés et les responsabilités avant l'assemblée générale





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

5.1 Groupe pilote AG	11
5.2 Comité directeur	12
6. Les rôles clés et les responsabilités pendant l'assemblée générale	
6.1 Scrutateurs·trices	12
6.2 Bureau de l'AG	12
6.3 Animateurs·trices de l'assemblée générale	13
6.5 Comité directeur	13
6.5 Président·e	13
6.6 Équipe nationale	14
7. Modalités d'échanges et de prise de parole	
7.1 Échanges en plénier et en ateliers	14
7.2 Espace numérique de l'assemblée générale	14
8. Votes	
8.1 Modalités générales	14
8.2 Procédures de vote	15
8.2.1 Types de votes	
8.2.2 Méthodes de vote	
8.3 Éléments soumis au vote	16
8.3.1 Vote de l'ordre du jour	
8.3.2 Résumé de l'ensemble des votes obligatoires	
8.4 Affichage des résultats	20
8.5 Procès verbal	20
9. Elections	
9.1 Membres du comité directeur	20
9.2 Membres de la commission de contrôle	21
9.3 Durée des mandats	21





1. Généralités sur les règles de procédures

1.1 Le but

Le but des règles de procédures est de faciliter les prises de décisions lors de l'assemblée générale et d'établir en avance la manière dont ces dernières vont être prises. Ces règles sont là pour assurer des prises de décisions claires, démocratiques et transparentes. Elles ont aussi pour objet de clarifier le rôle et les responsabilités de chacun-e lors de l'assemblée générale.

Elles tiennent lieu de règle sur l'ensemble de la durée de l'assemblée générale et de l'assemblée générale extraordinaire, mais également sur la saison démocratique qui la précède.

Les règles de procédures prennent en compte les statuts de l'association et son règlement général.

Les règles de procédures sont organisées en deux parties :

- une première partie, composée des paragraphes 1 à 5, qui est validée par le comité directeur avant l'envoi du dossier AG,
- une seconde partie, composée des paragraphes 6 à 9, qui est votée par l'assemblée générale. En amont de l'assemblée générale, les participant-es à l'assemblée générale peuvent proposer des modifications de cette seconde partie.

Les règles de procédures n'ont pas pour objectif d'être immuables d'une année à l'autre, mais au contraire de pouvoir être adaptées et revues avant chaque assemblée générale, en fonction de la situation et des évaluations par les participant-es.

1.2 Modalités d'amendements

Une première version des règles de procédures, validée par le comité directeur, est envoyée à l'ensemble des membres de l'assemblée générale au moins un mois avant le début de celle-ci dans le dossier AG.

Les modifications apportées aux règles de procédures par rapport à celles utilisées l'année précédente sont clairement explicitées au moment de ce premier envoi.

Les membres de l'assemblée générale sont invité-es à se familiariser avec ces règles avant leur approbation au début de l'assemblée générale. Si un-e membre de l'assemblée générale souhaite modifier les règles de procédures, une proposition d'amendement peut être adressée au groupe pilote AG sur l'espace numérique de l'assemblée générale. Les propositions d'amendement doivent concerner la seconde partie des règles de procédures, soumise au vote de l'assemblée générale. Elles doivent se faire au plus tard sept jours avant l'assemblée générale, il n'est donc plus possible de proposer de nouveaux amendements lors de l'assemblée générale, sauf en cas de non adoption des règles de procédures.

Le groupe pilote AG discute de ces amendements et les classe en deux catégories : sujets à débat (amendements avec une importance stratégique) ou non. Ceux-ci peuvent être reformulés à la discrétion du groupe AG et avec l'accord de la personne ayant proposé l'amendement. Deux amendements qui seraient contradictoires peuvent être rassemblés en un seul, avec plusieurs options de vote possibles.

Les amendements pour lesquels le groupe pilote AG est favorable peuvent être intégrés aux règles de procédures dans une version précisée. Ceux-ci peuvent être reformulés à la discrétion du groupe AG et avec l'accord de la personne ayant proposé l'amendement.



Les amendements pour lesquels le groupe pilote AG est défavorable seront débattus par l'assemblée générale en cas de non adoption de la version précisée. Deux amendements qui seraient contradictoires peuvent être rassemblés en un seul, avec plusieurs options de vote possibles.

L'ensemble de ces amendements est envoyé aux membres de l'assemblée générale au moins deux jours avant l'ouverture de l'assemblée générale.

1.3 Vote des règles de procédures

L'ensemble des amendements proposés qui ne sont pas sujets à débat sont présentés, puis votés en bloc. Si au moins un-e membre de l'assemblée générale demande à retirer un amendement du bloc, celui-ci sera soumis au débat.

Les amendements sujets à débat sont présentés puis débattus un par un. Après les échanges, ces amendements sont votés un par un dans un ordre laissé à la discrétion du groupe pilote AG.

La seconde partie Les règles de procédures sont ensuite soumises au vote amendées ou non en fonction du résultat du vote des amendements.

Si la seconde partie des règles de procédures ne sont pas adoptées, un nouveau temps de débat est organisé et de nouveaux amendements sont proposés puis soumis au vote.

Les règles de procédures dans leur version précisée sont présentées par les animateurs·trices au début de l'assemblée générale. Toutes les modifications apportées à la première version envoyée dans le dossier AG sont explicitées clairement à ce moment-là.

Un premier vote positionne l'assemblée générale sur cette version.

Si cette version n'est pas approuvée, les amendements non intégrés dans la version précisée sont présentés puis débattus un par un. Après les échanges, ces amendements sont votés un par un dans un ordre laissé à la discrétion du groupe pilote AG.

Une fois ces amendements votés, une courte suspension de séance permet au groupe pilote AG de se rassembler et de proposer une dernière version des règles de procédures. Cette version est ensuite soumise au vote. Si les règles de procédures ne sont toujours pas adoptées, un nouveau temps d'échanges est organisé et de nouveaux amendements sont à nouveau votés de la même manière.

Les échanges continuent sans passer à la suite de l'ordre du jour tant que les règles de procédures ne sont pas adoptées.

Si exceptionnellement trois versions complètes des règles de procédures, comprenant la première version proposée au vote, ne sont pas adoptées par l'assemblée générale, un dernier temps d'échanges est organisé. Une dernière suspension de séance permet au bureau du comité directeur de trancher sur des règles de procédures, qui devront respecter les éléments de modification votés au cours des différents échanges. Ces règles de procédures sont alors adoptées sans vote.

Pour l'assemblée générale pour laquelle elles ont été votées, il n'est pas possible de revenir sur les règles de procédures.



Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

1.4 Règles de procédures et assemblée générale extraordinaire

1.4.1 Particularités de l'assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale ordinaire est convoquée chaque année par le comité directeur pour le fonctionnement courant et régulier de l'association. Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par le comité directeur, soit de la propre initiative de celui-ci, soit sur demande écrite du tiers au moins des membres de l'assemblée générale. Elle peut avoir lieu aux mêmes dates que l'assemblée générale ordinaire, ou à des dates différentes.

Une assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée par la-le délégué-e général-e ou l'équipe nationale si le nombre total de membres du comité directeur est inférieur à sept.

Les statuts de l'association ne peuvent être modifiés qu'à l'occasion d'une assemblée générale extraordinaire. Les modifications de statuts sont adoptées à la majorité qualifiée, c'est à dire deux tiers de la force de vote.

Tous les votes ont lieu au scrutin secret.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire doit réunir un quorum d'au moins deux tiers du nombre des membres de l'assemblée générale inscrit-es sur la feuille d'émargement. Le nombre de personnes ayant émargé permet d'attester de l'atteinte de ce quorum.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau, au plus tôt un mois après, sur le même ordre du jour et les mêmes propositions de modification. Sur deuxième convocation, l'assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer quel que soit le nombre des présent-es.

1.4.2 Assemblée générale extraordinaire aux dates d'une assemblée générale ordinaire

Lorsqu'une assemblée générale extraordinaire est convoquée aux mêmes dates qu'une assemblée générale ordinaire, alors :

- les règles de procédures appliquées lors l'assemblée générale ordinaire concomitante s'appliquent également à l'assemblée générale extraordinaire,
- les membres de l'assemblée générale extraordinaire sont les mêmes que ceux de l'assemblée générale ordinaire concomitante, mais les émargements doivent être relevés à part de ceux de l'assemblée générale ordinaire concomitante,
- le bureau de l'AG et les scrutateur-ices sont les mêmes que ceux de l'assemblée générale ordinaire concomitante,
- l'ordre du jour est adopté en même temps que l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire concomitante,
- aucune élection ne peut avoir lieu à l'occasion de cette assemblée générale extraordinaire.

1.4.3 Assemblée générale extraordinaire à des dates différentes d'une assemblée générale ordinaire

Lorsqu'une assemblée générale extraordinaire est convoquée à des dates différentes de celles de l'assemblée générale ordinaire, alors :

- les règles de procédures qui s'appliquent sont celles de la dernière assemblée générale ordinaire ayant eu lieu





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

- les membres de cette assemblée générale extraordinaire sont les mêmes que ceux de la dernière assemblée générale ayant eu lieu, à l'exception des membres de droit qui sont celles·ceux ayant leur mandat en cours à l'ouverture de l'assemblée générale extraordinaire
- en cas d'élection, les dates de fin des mandats sont les mêmes que si les personnes avaient été élues lors de la dernière assemblée générale ordinaire.

2. Participation

2.1 Convocation et dossier AG

Les membres de l'association sont tenu·es informé·es du lieu et de la date de l'assemblée générale au moins 2 mois avant le début de celle-ci.

Un dossier AG est envoyé par le siège de l'association à tou·tes les **délégué·es élu·es-membres de l'assemblée générale**, au moins un mois avant le jour de l'ouverture de l'assemblée générale. Il contient au minimum :

- la convocation à l'assemblée générale,
- les règles de procédures, soumises aux retours éventuels des membres de l'assemblée générale,
- le rapport d'activité,
- le rapport moral signé par la·le président·e et le comité directeur,
- le rapport financier avec comptes de l'exercice clos signé par la·le trésorier·e national·e et le comité directeur,
- le budget de l'exercice en cours,
- un appel à candidature aux postes à pourvoir,
- une première version de l'ordre du jour de l'assemblée générale, soumise aux retours éventuels des membres de l'assemblée générale,
- l'ensemble des motions qui seront soumises au vote,
- la liste des vœux proposés au vote dans l'état où elle est au moment de l'envoi du dossier AG,
- l'ensemble des résolutions qui seront votées **accompagnées des noms des porteurs·ses de chaque résolution**.

2.2 Membres de l'assemblée générale : délégué·es et membres de droit

Sont membres de l'assemblée générale les délégué·es élu·es dans les assemblées plénières locales, et les délégué·es élu·es dans les congrès régionaux pour une assemblée générale ordinaire donnée.

Un·e délégué·e peut se faire remplacer par un·e suppléante élu·e à la même date par la même instance que lui·elle. Il est pour cela nécessaire qu'elles·ils communiquent ce choix au groupe pilote AG au moins une semaine avant l'assemblée générale.

Sont membres de droit de l'assemblée générale les responsables régionaux·ales, et les membres du comité directeur. Un·e responsable régional·e ou un·e membre du comité directeur ayant quitté sa fonction avant l'ouverture de l'assemblée générale perd sa qualité de membre de droit et n'est donc plus membre de l'assemblée générale.

Par contre, un·e responsable régional·e ou un·e membre du comité directeur quittant sa fonction pendant l'assemblée générale conserve son statut de membre de l'assemblée générale jusqu'à la fermeture de celle-ci, il·elle conserve donc son droit de vote jusqu'à la fin de l'assemblée générale.

Les responsables régionaux·ales peuvent se faire remplacer par un·e suppléant·e de leur choix, à condition que ce·tte suppléant·e ait plus de 16 ans, soit à jour de sa cotisation et ne soit pas salarié·e de l'association





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

ou en relation contractuelle continue avec l'association. Il est pour cela nécessaire qu'elles-ils communiquent ce choix au groupe pilote AG au moins une semaine avant l'assemblée générale. Une région n'ayant pas de responsable régional-e élu-e à l'ouverture de l'Assemblée Générale ne peut pas envoyer de remplaçant-e à sa place.

L'ensemble de ces membres compose l'assemblée générale, tou-te-s ont le droit de vote.

Les délégué-e-s sont membres de l'assemblée générale pour laquelle elles-ils ont été élu-e-s. Les responsables régionaux-les et les membres du comité directeur sont membres de l'assemblée générale le temps de leur mandat, à la condition que leur adhésion soit à jour.

Il est attendu des membres de l'assemblée générale :

- de s'inscrire à l'assemblée générale, et d'informer de leur venue ou non venue,
- d'avoir lu et discuté le contenu du dossier AG en amont de cette dernière,
- de connaître le point de vue des personnes de la structure où elles-ils ont été élu-e-s sur les différents points de décisions,
- de participer aux votes tests en début d'assemblée générale,
- d'émarger à l'assemblée générale,
- d'être présent-e-s à l'ensemble des temps pléniers,
- de participer aux ateliers et aux temps de discussion,
- de retranscrire les échanges et décisions prises auprès de la structure où elles-ils ont été élu-e-s,
- de participer à l'évaluation de l'assemblée générale.

Les membres du Comité Social et Économique sont observateur-ice-s de droits.

2.3 Observateurs-trices et invité-e-s

Les membres de l'équipe nationale, les membres de la commission de contrôle, les candidat-e-s au comité directeur, les membres du groupe pilote AG, les commissaires internationaux-ales et les membres du comité social et économique participent à l'assemblée générale à titre d'observateurs-trices.

D'autres membres de l'association peuvent être convié-es par le comité directeur à participer à l'assemblée générale, à titre d'observateurs-trices. Cela peut être par exemple des membres d'un groupe de travail particulier, ou des observateurs-trices issu-es des régions.

Il est attendu des observateurs-trices :

- de s'inscrire à l'assemblée générale, et d'informer de leur venue ou non venue,
- d'être aux sessions et ateliers sur lesquelles elles-ils se sont engagé-e-s à venir,
- de participer à l'évaluation de l'assemblée générale.

Le comité directeur peut également convier des invité-e-s non adhérent-e-s à l'association. La-le commissaire aux comptes participe à l'assemblée générale à titre d'invité-e.

Les observateurs-trices et invité-e-s peuvent participer à l'assemblée générale et intervenir dans les débats. Elles-ils n'ont pas le droit de vote à moins qu'elles-ils ne soient également membres de l'assemblée générale comme décrit dans le paragraphe 2.2.

3. Déroulement





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

3.1 Contenu obligatoire de l'ordre du jour

Le comité directeur, avec le support du groupe pilote AG, est responsable de l'établissement de l'ordre du jour de l'assemblée générale, lequel doit inclure :

- une présentation, un échange et un vote sur le rapport moral
- une présentation du rapport du-de la commissaire aux comptes certifiant la régularité, la sincérité, et l'image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé, ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association ; cette présentation précède le vote du rapport financier et des comptes de l'exercice clos
- une présentation du rapport de la commission de contrôle. ; cette présentation précède le vote sur le rapport financier et celui donnant quitus au comité directeur pour sa gestion
- une présentation, un échange et un vote sur le rapport financier et les comptes de l'exercice clos.
- un vote sur l'affectation du résultat comptable de l'année. Ce vote précède celui du budget sur l'année en cours
- un vote sur le montant de la cotisation ; ce vote précède celui sur le budget de l'exercice en cours.
- une présentation, un échange et un vote sur la ratification du budget de l'exercice en cours
- une présentation, un échange et un vote sur les motions, vœux
- une clôture des candidatures pour le comité directeur, après laquelle il ne sera plus possible de candidater ; cette clôture doit précéder l'élection des membres du comité directeur
- une clôture des candidatures pour la commission de contrôle, après laquelle il ne sera plus possible de candidater ; cette clôture doit précéder l'élection des membres de la commission de contrôle
- une présentation des candidat-e-s au comité directeur et à la commission de contrôle ; ces présentations doivent précéder les votes correspondants
- l'élection des membres du comité directeur et de la commission de contrôle
- le vote, le cas échéant, des ventes ou acquisitions de biens immobiliers ou des emprunts à réaliser par l'association
- une ratification, le cas échéant, des décisions d'urgence du comité directeur effectuées dans l'année concernant des ventes ou acquisitions de biens immobiliers, ou des emprunts,
- le vote d'une délégation annuelle de pouvoir au comité directeur pour valider en urgence des ventes ou acquisitions de biens immobiliers ou des emprunts réalisés par l'association.

L'ordre du jour contient l'organisation dans le temps de l'assemblée générale, et précise les moments qui sont en plénier et ceux qui ne le sont pas.

L'ordre du jour précise le détail de tous les votes de l'assemblée générale, les différents résultats possibles de ces votes et ce qu'ils signifient.

3.2 Partie de l'ordre du jour non soumise au vote

Le vote de l'ordre du jour ayant lieu pendant l'assemblée générale, il en résulte que le début du déroulement de l'assemblée générale, avant vote de l'ordre du jour, ne sera pas soumis au vote.

Elle contient, dans l'ordre utilisé ci-après :

- l'ouverture de l'assemblée générale contenant la présentation des animateurs-trices,
- la présentation par les animateurs-trices des différentes méthodes de vote qui vont être utilisées,
- le test du dispositif de votes par un vote factice,
- les échanges et votes sur les règles de procédures comme expliqué dans le paragraphe 1.3,
- la clôture des candidatures au bureau de l'AG ou pour être scrutateur-trice,





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

- l'élection des scrutateurs-trices,
- l'élection du bureau de l'AG,
- les échanges et votes sur l'ordre du jour comme expliqué dans le paragraphe 8.3.1,
- une présentation sans échange des vœux non compris dans le dossier AG et des motions retirées par les délégations régionales avant le début de l'assemblée générale.

3.3 Première version de l'ordre du jour

Une première version de l'ordre du jour est envoyée dans le dossier AG, au moins un mois avant le début de l'assemblée générale.

Les membres de l'assemblée générale sont invité-e-s à se familiariser avec cet ordre du jour, et à proposer des modifications au plus tard sept jours avant l'assemblée générale, sur l'espace numérique de l'assemblée générale.

Les propositions de modification sont étudiées par le comité directeur, qui propose une seconde version qui intègre ou non, à sa discrétion, ces demandes. Cette nouvelle version est envoyée aux membres de l'assemblée générale au moins deux jours avant celle-ci.

3.4 Fermeture de l'assemblée générale

L'assemblée générale est déclarée fermée par les animateurs-trices, sur demande du bureau de l'AG, une fois l'ordre du jour clôturé.

Une fois fermée, l'assemblée générale transmet sa souveraineté au comité directeur.

Dans le cas où moins de 7 personnes composent le comité directeur, alors celui-ci ne peut pas délibérer valablement. Une autre assemblée générale devra alors être convoquée au plus tôt, avec un délai minimum de deux mois.

4. Motions, résolutions et vœux

4.1 Saison démocratique

La saison démocratique commence au début de septembre et dure jusqu'à la fermeture de l'assemblée générale ordinaire.

La saison démocratique contient plusieurs périodes, dont les dates limites sont fixées par le comité directeur :

- la période des APL **assemblées plénières locales des structures locales d'activité**, pendant laquelle les assemblées plénières locales de toutes les structures locales d'activité doivent avoir lieu. Seul le comité directeur est habilité à accorder une dérogation à une structure locale d'activité pour tenir son assemblée plénière locale en dehors de cette période,
- la période des congrès **régionaux**, pendant laquelle tous les congrès régionaux doivent avoir lieu. Seul le comité directeur est habilité à accorder une dérogation à une région pour tenir son congrès en dehors de cette période,
- la phase de proposition, pendant laquelle l'ensemble des adhérent-e-s peuvent proposer des résolutions et pendant laquelle les comités régionaux et congrès régionaux peuvent proposer des motions. La période des congrès **régionaux** doit être contenue dans la phase de proposition,





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

- la phase de soutien, pendant laquelle il est possible de soutenir des propositions de résolutions. Les propositions de motions doivent être consultables par l'ensemble des adhérent·e·s dès la phase de soutien,
- la phase de préparation de l'assemblée générale, pendant laquelle le dossier AG doit être accessible pour l'ensemble de participant·es à l'assemblée générale. **Elle débute au plus tard un mois avant l'assemblée générale,**
- l'assemblée générale ordinaire.

La saison démocratique est animée par le comité directeur et l'équipe nationale puis par le groupe pilote AG dès que celui-ci est formé.

4.2 Motions

Une motion est un texte appelant à une modification de fonctionnement interne de l'association.

Les motions sont votées lors des congrès régionaux ou comités régionaux, pendant la phase de proposition.

Le comité directeur peut émettre un avis sur chaque motion, favorable ou défavorable, éclairé par une explication rapide.

L'ensemble des textes des motions, associé aux avis du comité directeur le cas échéant, est transmis à toutes les membres de l'assemblée générale dans le dossier AG.

Une motion peut être retirée par décision consensuelle de la délégation de la région émettrice, composée des délégué·es de la région, des délégué·es des structures de la région (structures nationales comprises) et du·de la responsable régional·e. Un·e membre de cette délégation informe de cette décision le comité directeur, ou le bureau de l'AG si celui-ci a déjà été élu.

La liste des motions retirées par des délégations régionales avant le début de l'assemblée générale est présentée en début d'assemblée générale. Le retrait de motions ne peut pas être considéré comme une modification de l'ordre du jour et ne nécessite pas d'être validé par un vote de l'assemblée générale.

Une motion adoptée par l'assemblée générale devient un texte qui devra être mis en place par l'association dont le comité directeur délègue la mise en œuvre.

4.3 Résolutions

Une résolution est un texte appelant à une modification de fonctionnement interne de l'association, en s'insérant dans un contexte et en proposant des moyens de mise en œuvre.

Les résolutions sont proposées par n'importe quel·le adhérent·e ou instance de l'association pendant la phase de proposition, grâce à un outil informatique dédié.

Les résolutions ayant obtenu le soutien de trois régions différentes seront soumises au vote de l'assemblée générale. Les conditions nécessaires pour qu'une région soit soutenante et la définition du périmètre défini comme étant une région sont définies avant le début de la phase de proposition. Elles sont rappelées sur l'outil informatique.

La liste des résolutions soumises au vote de l'assemblée générale est transmise dans le dossier AG, avec le nom de l'adhérent·e ou de l'instance porteur·se de chaque résolution.





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

Le texte qui est soumis au vote est le texte de la partie « Solutions proposées » de l'outil informatique. Dans son interprétation, ce texte ne doit pas être séparé du reste de la proposition.

Une résolution adoptée par l'assemblée générale devient un texte qui devra être mis en place par l'association, dont le comité directeur délègue la mise en œuvre.

4.4 Vœux

Un vœu est un texte qui appelle à une prise de position de l'association sur un fait d'actualité extérieur à l'association et qui est voté par l'assemblée générale.

Les vœux sont proposés par au moins un·e adhérent·e de l'association. Ils peuvent être appuyés par le vote d'une instance de l'association.

L'adhérent·e ou la·le responsable de l'instance ayant proposé le vœu informe le comité directeur du texte du vœu.

Les vœux peuvent être émis pendant toute la saison démocratique jusqu'à la veille de l'assemblée générale. Des membres de l'assemblée générale peuvent également en émettre un pendant l'assemblée générale, avant le vote de ceux-ci. La liste des vœux émis est envoyée dans le dossier AG dans l'état où elle est au moment de l'envoi de celui-ci.

Les vœux venus s'ajouter à cette liste sont présentés en début d'assemblée générale. L'ajout de vœux à la liste ne peut pas être considéré comme une modification de l'ordre du jour et ne nécessite pas d'être validé par un vote de l'assemblée générale.

Un vœu adopté par l'assemblée générale devient une prise de position officielle de l'association. Le comité directeur délègue l'organisation nécessaire pour que cette prise de position soit communiquée.

5. Les rôles clés et les responsabilités avant l'assemblée générale

5.1 Groupe pilote AG

Les membres du groupe pilote AG sont désigné·es par le comité directeur pour une saison démocratique, leur mandat dure jusqu'à la fin de celle-ci. Le groupe pilote AG contient au moins un·e membre du comité directeur et un·e membre de l'équipe nationale.

Si elles ou ils ne sont pas déjà membres de l'assemblée générale, les membres du groupe pilote AG participent à l'assemblée générale à titre d'observateurs·trices.

En amont de l'assemblée générale, le groupe pilote AG désigne en son sein la personne qui intégrera le bureau de l'AG.

Le groupe pilote AG anime la saison démocratique et coordonne la construction du dossier AG.

Il propose un ordre du jour pour l'assemblée générale au comité directeur, ainsi que d'éventuelles modifications des règles de procédures.

Tant que les scrutateurs·trices n'ont pas été désigné·e·s, le groupe pilote AG remplit leurs fonctions.





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

5.2 Comité directeur

Le comité directeur est responsable de l'organisation de l'assemblée générale, du contenu et de l'envoi du dossier AG.

Il désigne les membres du groupe pilote AG.

Il nomme les animateurs·trices de l'assemblée générale sur proposition du groupe pilote AG.

En amont de l'assemblée générale, le comité directeur désigne en son sein la personne qui intégrera le bureau de l'AG.

Tant que le bureau de l'AG n'a pas été élu, le bureau du comité directeur remplit ses fonctions.

6. Les rôles clés et les responsabilités pendant l'assemblée générale

6.1 Scrutateurs·trices

Les scrutateurs·trices sont élu·e·s au nombre de 4 parmi les membres de l'assemblée générale candidat·e·s. Si moins de 4 personnes sont élu·e·s, alors le groupe pilote AG désigne, avec leur accord, des participant·es à l'assemblée générale pour compléter.

Les scrutateurs·trices vérifient la validité de chacun des votes avant que ceux-ci ne soient envoyés aux membres de l'assemblée générale. Au moment de l'ouverture de chaque vote, elles·ils vérifient la force de vote selon le nombre de personnes ayant émargé à l'assemblée générale.

Une fois un vote clôturé, ils en authentifient les résultats, qu'elles·ils transmettent aux animateurs·trices pour qu'elles·ils les annoncent officiellement.

Elles·ils peuvent faire refaire un vote lorsqu'elles·ils estiment qu'il y a eu une irrégularité dans sa tenue.

Tant que les scrutateurs·trices ne sont pas désigné·e·s, le groupe pilote AG remplit leurs fonctions.

6.2 Bureau de l'AG

Le bureau de l'AG est composé d'un·e membre du comité directeur, d'un·e membre du groupe pilote AG et de 4 personnes élu·e·s individuellement parmi les membres de l'assemblée générale candidat·e·s. Le comité directeur et le groupe pilote AG choisissent lequel·laquelle de leurs membres intégrera ce bureau. Si moins de 4 personnes sont élues, le bureau du comité directeur désigne parmi ses membres celles·ceux qui vont compléter le bureau de l'AG. Si le bureau du comité directeur ne contient pas suffisamment de personnes pour compléter, alors le bureau de l'AG sera composé de moins de 6 personnes.

La clôture des candidatures pour le bureau de l'AG a lieu au début de l'assemblée générale, au plus tôt à l'ouverture, au plus tard dans l'heure qui suit l'ouverture. Cette clôture est formalisée dans l'ordre du jour puis dans l'ordre du jour précisé quelques jours avant l'AG.

Avant de procéder au vote, les membres du bureau de l'AG issu·es du groupe pilote AG et du comité directeur sont présentées aux membres de l'assemblée générale. Puis tou·te·s les candidat·e·s au bureau de l'AG se présentent individuellement à l'ensemble des membres de l'assemblée générale.





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

Le bureau de l'AG veille au bon déroulement de l'assemblée générale et au respect des règles de procédures. Il renvoie toutes les questions de procédure au groupe pilote AG pour obtenir des conseils et des avis, tout en ayant l'autorité finale sur toutes les questions de procédure.

Après avoir consulté le groupe pilote AG, le bureau de l'AG décide de tout point de fonctionnement non couvert dans les règles de procédures.

Il peut être amené à proposer une modification de l'ordre du jour, ou à faire prendre à l'assemblée générale toute décision qu'il estimera nécessaire.

En l'absence de bureau de l'AG désigné, notamment en début d'assemblée générale, le bureau du comité directeur tient lieu de bureau de l'AG.

En cas de démission du bureau de l'AG, le bureau du comité directeur ainsi que le groupe pilote AG tient lieu de bureau de l'AG.

6.3 Animateurs·trices de l'assemblée générale

Les animateurs·trices sont garant·e·s du déroulement de l'assemblée générale selon l'ordre du jour adopté et du respect des horaires.

Les animateurs·trices fixent les règles de distribution de la parole et sont les garant·e·s du respect de ces règles, selon les modalités expliquées dans le paragraphe 7. Elles·ils sont responsables d'annoncer la fermeture des votes. Elles·ils en annoncent les résultats après consultation des scrutateurs·trices.

Les animateurs·trices se réfèrent au bureau de l'AG avant toute modification de fonctionnement. Elles·ils appliquent les consignes qu'elles·ils reçoivent du bureau de l'AG.

Elles·ils ont un devoir de neutralité à tout moment de l'assemblée générale.

6.5 Comité directeur

Le comité directeur rend compte de ses activités depuis la dernière assemblée générale et répond de sa délégation de pouvoir devant l'assemblée générale.

Le comité directeur change en cours d'assemblée générale, ce changement est effectif une fois l'annonce des résultats des votes effectuée pour les deux collèges, féminin et masculin.

Le comité directeur valide le procès verbal de l'assemblée générale.

6.5 Président·e

La·le président·e conserve ses responsabilités le temps de l'assemblée générale.

Si la·le président·e arrive en fin de mandat et n'est pas réélu·e, elle ou il reste président·e jusqu'à la première réunion du comité directeur qui suit son élection, où une nouvelle personne est désignée.

Si elle ou il démissionne, son poste est occupé par un·e des vice-président·es en cours de mandat jusqu'à la première réunion du comité directeur qui suit son élection, où une nouvelle personne est désignée. Si les deux vice-président·es sont toujours en cours de mandat, un tirage au sort est effectué.





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

6.6 Équipe nationale

Les membres de l'équipe nationale sont des personnes ressources pour le **groupe pilote AG et le bureau de l'AG**.

La rédaction et la diffusion du procès-verbal de l'assemblée générale sont de la responsabilité de l'équipe nationale.

7. Modalités d'échanges et de prise de parole

7.1 Échanges en plénier et en ateliers

Pour chaque temps de l'ordre du jour, les animateurs·trices fixent des règles de distribution et de régulation de la parole et sont les garant·e·s du respect de ces règles.

Ces règles doivent permettre de faire tenir le temps d'échanges dans la durée prévue par l'ordre du jour adopté.

Elles doivent permettre la participation de tou·te·s au même titre et leur conception doit porter une attention particulière à la diversité de genre, d'âge, d'ancienneté dans l'association et d'origine géographique des personnes prenant la parole.

Dans le cas où les échanges concernent une prise de position ou une décision de l'assemblée générale (vote), les règles de prise de parole doivent permettre de faire entendre la plus grande diversité d'avis possibles.

7.2 Espace numérique de l'assemblée générale

Les membres de l'assemblée générale disposent d'un espace numérique en ligne permettant :

- de consulter et de télécharger les documents du dossier AG,
- d'échanger et de demander des précisions sur le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier, les motions, les vœux et le reste des éléments du dossier AG,
- de candidater pour être scrutateur·trice ou membre du bureau de l'AG,
- de candidater au comité directeur ou à la commission de contrôle.

L'ensemble des documents et échanges est visible à tou·te·s les adhérent·e·s, mais seul·e·s peuvent interagir les membres de l'assemblée générale et les observateurs·trices.

Cet espace numérique est animé et modéré par des membres du groupe pilote AG et d'autres personnes qu'elles·ils peuvent désigner.

8. Votes

8.1 Modalités générales

A l'ouverture de l'assemblée générale, ses membres sont tenu·e·s d'émarger.

La force de vote correspond au nombre de membres de l'assemblée générale ayant émargé à l'assemblée générale. En cours d'assemblée générale, l'émargement d'un·e membre de l'assemblée générale fait augmenter d'une voix la force de vote. La force de vote ne peut pas diminuer en cours d'assemblée générale.





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

Les décisions sont prises à la majorité absolue de la force de vote, c'est-à-dire la moitié de cette dernière, plus une voix. Les options de vote qui n'obtiennent pas la majorité absolue ne peuvent pas être considérées comme adoptées.

Tou-te-s les membres de l'assemblée générale peuvent voter, le vote est personnel et nul ne peut disposer de plus d'une voix.

Le vote n'est en aucun cas obligatoire.

Avant chaque vote, les animateurs·trices rappellent :

- sur quoi porte le vote, ainsi que les options de vote
- le résultat en cas d'adoption ou de rejet pour les votes correspondants
- la force de vote et le nombre de voix nécessaire pour qu'une option de vote soit adoptée.

Les résultats des votes sont annoncés immédiatement après la clôture d'un vote par les animateurs·trices, après concertation avec les scrutateurs·trices.

8.2 Procédures de vote

8.2.1 Types de votes

Vote simple : le vote a pour objectif de répondre à une question par oui ou par non. Lors d'un vote simple, le vote blanc est une option de vote systématique. Les trois options de vote sont donc « Oui » « Non » et « Ne se prononce pas » (vote blanc). Dans le cas où le vote blanc est majoritaire ou si aucune autre option n'obtient de majorité absolue, alors il est considéré que l'assemblée générale ne se prononce pas sur le sujet.

Vote par approbation : le vote a pour objectif de sélectionner un nombre précis d'options parmi une liste. C'est par exemple le cas lors d'élections avec un nombre de postes à pourvoir. Comme tout vote d'AG, ce vote nécessite d'obtenir la majorité absolue des votant·es pour être validé.

Vote d'option : le vote a pour objectif de sélectionner une des options soumises au vote. Si les options de vote, sans compter le vote blanc, sont en nombre supérieur à deux, et qu'aucune option n'obtient de majorité absolue, alors un second tour de vote est réalisé entre les deux options majoritaires et le vote blanc. Lors d'un second tour, une majorité absolue est nécessaire à l'adoption d'une option.

Vote de tendance par classement : le vote a pour objectif de prioriser plusieurs options. Les votants peuvent classer l'entièreté des propositions ou n'en sélectionner que quelques-unes parmi la totalité.

Certains votes proposés à l'assemblée générale peuvent être des votes de tendance. Ces votes peuvent être d'un des quatre types précédemment cités. Ces votes ne valent pas décision mais doivent diriger le comité directeur dans ses prises de décision futures. La majorité absolue n'est donc pas nécessaire pour exprimer la tendance des votes de l'assemblée générale, particulièrement dans le cas de vote d'option ou par classement.

8.2.2 Méthodes de vote

Les votes se font grâce au logiciel en ligne Balotilo. Ils sont coordonnés par un·e membre du groupe pilote AG et vérifiés par les scrutateurs·trices.





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

Les votes sont organisés en sessions, contenant chacune plusieurs votes. Pour chaque session de vote, un mail est envoyé à tou-te-s les membres de l'assemblée générale ayant émargé au moment de l'ouverture du vote, contenant le lien de vote personnel et confidentiel.

Un vote test est réalisé en début d'assemblée générale à destination de tou-te-s les personnes ayant émargé.

En cas de vote simple réalisé par le logiciel Balotilo la possibilité « Ne se prononce pas » équivaut à un vote blanc. En cas de vote d'option ou d'approbation, « ne rien cocher » équivaut à un vote blanc. **Dans le cas d'un vote par classement, ne classer aucune des options proposées revient à un vote blanc.**

Le matériel de vote (l'ensemble des mails contenant les liens des votes) est envoyé aux votants à l'ouverture de séance, ou dès qu'ils ont émargé s'ils arrivent en cours de séance.

8.3 Éléments soumis au vote

8.3.1 Vote de l'ordre du jour

L'ordre du jour est présenté par les animateurs-trices au début de l'assemblée générale. Si des modifications ont été apportées à la première version envoyée dans le dossier AG, elles sont explicitées clairement à ce moment-là.

Un temps d'échanges permet ensuite aux membres de l'assemblée générale d'exprimer leurs avis sur cet ordre du jour.

Suite à ces échanges, un premier vote positionne l'assemblée générale sur cette version.

Si cette version n'est pas approuvée, des éléments de modification sont votés un par un. Un élément de modification peut cibler un temps particulier de l'ordre du jour ou être une proposition de réorganisation complète de celui-ci, tout en garantissant le respect des contenus obligatoires (voir paragraphe 3.1).

Une fois ces éléments votés, une courte suspension de séance permet au bureau de l'AG de se rassembler et de proposer une dernière version de l'ordre du jour. Cette version est ensuite soumise au vote. Si l'ordre du jour n'est toujours pas adopté, un nouveau temps d'échanges est organisé et les nouvelles modifications à nouveau votées de la même manière.

Si exceptionnellement trois versions complètes de l'ordre du jour, comprenant la première version proposée au vote, ne sont pas adoptées par l'assemblée générale, un dernier temps d'échanges est organisé. Une dernière suspension de séance permet au bureau de l'AG de trancher sur un ordre du jour, qui devra respecter les éléments de modification votés au cours des différents échanges. Les scrutateurs-trices garantissent que cette dernière version prend en compte ces éléments de modifications en le validant. Cet ordre du jour est alors adopté sans vote.

Sur proposition du bureau de l'AG uniquement, lorsqu'une modification de l'ordre du jour est ressentie comme nécessaire à la bonne tenue de l'assemblée générale, il est possible de modifier l'ordre du jour même une fois celui-ci approuvé, tout en garantissant le respect des contenus obligatoires (voir paragraphe 3.1). Un premier vote détermine si l'ordre du jour est effectivement modifié ou non. De la même manière que lors du premier vote, chaque modification est ensuite votée une par une puis une nouvelle version est proposée par le bureau de l'AG et soumise au vote. Si une seule modification de l'ordre du jour est proposée par le bureau de l'AG, un unique vote entre l'ordre du jour précédemment approuvé et la nouvelle version peut suffire.



8.3.2 Résumé de l'ensemble des votes obligatoires

Vote	Type de vote	Signification du résultat
Amendements des règles de procédures non sujets à débat (le cas échéant)	Vote simple	
Règles de procédures - Version complète	Vote simple	Oui → Les règles de procédures sont adoptées. Sinon → Une nouvelle version doit être soumise au vote.
Amendement aux règles de procédures sujet à débat (le cas échéant)	Vote simple	Oui → L'amendement doit être intégré dans une nouvelle version des règles de procédures. Sinon → L'amendement ne doit pas être pris en compte dans la nouvelle version des règles de procédures.
Ordre du jour - Version complète	Vote simple	Oui → L'ordre du jour est adopté Sinon → Une nouvelle version doit être soumise au vote.
Ordre du jour - Modification ponctuelle (le cas échéant)	Vote simple	Oui → L'élément de modification doit être intégré dans une nouvelle version de l'ordre du jour. Sinon → L'élément de modification ne doit pas être pris en compte dans la nouvelle version de l'ordre du jour.
Élection des scrutateurs·trices	Vote par approbation : 4 noms à choisir	Majorité absolue → La personne est élue. Sinon → La personne n'est pas élue.
Élection du bureau de l'AG	Vote par approbation : 4 noms à choisir	Majorité absolue → La personne est élue. Sinon → La personne n'est pas élue.
Rapport moral	Vote simple	Oui → L'assemblée générale approuve la politique menée par le comité directeur depuis la dernière assemblée générale. Non → L'assemblée générale désapprouve la politique menée par le comité directeur depuis la dernière AG. Il est attendu de celui-ci qu'il modifie la direction prise. Sinon → L'assemblée générale ne se prononce pas sur la politique menée par le comité directeur depuis la dernière assemblée générale.



Rapport financier	Vote simple	<p>Oui → L'assemblée générale approuve l'utilisation des moyens financiers de l'association sur l'année précédente et sa pertinence vis à vis du budget prévisionnel.</p> <p>Non → L'assemblée générale désapprouve l'utilisation des moyens financiers de l'association sur l'année précédente et sa pertinence vis à vis du budget prévisionnel.</p> <p>Sinon → L'assemblée générale ne se prononce pas sur l'utilisation des moyens financiers de l'association sur l'année précédente.</p>
Quitus de gestion	Vote simple	<p>Oui → Le compte de résultat et le bilan de l'association, tels que présentés, sont reconnus comme sincères, et le quitus est donné à la trésorière et au comité directeur pour leur gestion de l'exercice de l'année précédente.</p> <p>Sinon → Le compte de résultat et le bilan de l'association ne sont pas validés, et l'assemblée générale ne donne pas quitus au ou à la trésorier·e et au comité directeur, qui porteront seuls la responsabilité de ces résultats.</p>
Affectation résultat comptable	Vote simple	<p>Oui → L'affectation du résultat comptable proposée est validée</p> <p>Sinon → Le compte de résultat et le bilan de l'association ne sont pas validés, et le comité directeur devra faire une autre proposition d'affectation du résultat.</p>
Vente ou acquisition de bien immobilier, ou emprunt à réaliser (le cas échéant)	Vote simple	<p>Oui → La vente ou acquisition de bien immobilier, ou l'emprunt à réaliser est validé.</p> <p>Sinon → La vente ou acquisition de bien immobilier, ou l'emprunt à réaliser n'est pas validé.</p>
Approbation des décisions d'acquisition ou de vente de bien immobilier, ou d'emprunt réalisées par le comité directeur depuis la dernière assemblée générale (le cas échéant)	Vote simple	<p>Oui → L'assemblée générale approuve les décisions prises.</p> <p>Sinon → L'assemblée générale n'approuve pas les décisions prises. Ce résultat n'annule pas les décisions, mais montre un désaccord.</p>



Renouvellement de la délégation de pouvoir au comité directeur pour prendre des décisions d'urgence concernant l'acquisition ou de vente de bien immobilier, ou d'emprunt réalisées par le comité directeur depuis la dernière assemblée générale (le cas échéant)	Vote simple	Oui → Le comité directeur a une délégation d'un an de l'assemblée générale pour prendre des décisions d'urgence concernant un emprunt, ou la vente ou l'acquisition de biens immobiliers. Sinon → Le comité directeur n'est pas autorisé à prendre des décisions concernant un emprunt, ou la vente ou l'acquisition de biens immobiliers, jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire.
Motion (le cas échéant)	Vote simple	Oui → La motion devient un texte qui devra être mis en place. Sinon → La proposition n'est pas retenue.
Vœu (le cas échéant)	Vote simple	Oui → Le vœu devient une prise de position de l'association. Sinon → La proposition n'est pas retenue.
Résolution (le cas échéant)	Vote simple	Oui → La résolution devient un texte qui devra être mis en place. Sinon → La proposition n'est pas retenue.
Cotisation	Vote d'option	Oui → La proposition est validée. Sinon → Le tarif de la cotisation de l'année suivante reste le même que le tarif de l'année en cours, à moins qu'un autre vote ait lieu.
Budget prévisionnel	Vote simple	Oui → Le budget prévisionnel est validé. Sinon → Le budget prévisionnel n'est pas validé, il est attendu du comité directeur qu'il en élabore un nouveau pour la fin de l'année.
Election des collègues du comité directeur	Vote par approbation : n noms à choisir, selon le nombre de postes à pourvoir	Majorité absolue → La ou le candidat-e est élu-e. Sinon → La ou le candidat-e n'est pas élu-e.
Election des membres de la commission de contrôle (s'il y a des postes à pourvoir)	Vote par approbation : n noms à choisir, selon le nombre de postes à pourvoir	Majorité absolue → La ou le candidat-e est élu-e. Sinon → La ou le candidat-e n'est pas élu-e.

Selon l'ordre du jour, d'autres votes peuvent venir s'ajouter à ces votes obligatoires. Le type de vote et la signification des différentes possibilités de résultats doivent alors être précisés dans l'ordre du jour.



Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

8.4 Affichage des résultats

Après chaque vote, les résultats sont annoncés par les animateurs·trices et affichés à la vue de tou·tes les membres de l'AG. ~~Au fil de l'AG, il est possible de les partager sur l'espace numérique de l'assemblée générale, sans que cela ne soit obligatoire.~~ Cet affichage indique :

- le nombre de voix nécessaire pour qu'une option de vote soit adoptée,
- le nombre de voix exact pour chaque option soumise au vote, vote blanc compris, et le pourcentage de la force de vote que cela représente,
- le nombre de voix exprimées,
- le résultat du vote.

8.5 Procès verbal

Tous les résultats des votes de l'assemblée générale sont transcrits dans un procès verbal, qui sera consigné dans un registre tenu au siège de l'association et mis à disposition de tou·te·s les adhérent·e·s sur l'espace documentaire.

Il contient le lieu et la date de l'assemblée générale, l'évolution de la force de vote pendant l'assemblée générale et du nombre de voix correspondant à la majorité absolue.

Pour chaque vote, il précise la méthode de vote, le résultat du vote, le nombre de voix pour chaque option soumise au vote dont le vote blanc, et le nombre d'abstentions.

Pour chaque élection, il précise pour chaque candidat·e leur nom et prénom et le nombre de voix obtenu, et pour toute personne élue la durée de mandat. Il précise également si des membres du comité directeur ou de la commission de contrôle ont quitté leurs fonctions au cours de l'assemblée générale.

Il contient le texte des motions, résolutions et vœux soumis au vote.

Il est adopté par le comité directeur lors de la première de ses réunions qui suit l'assemblée générale et signé par la·le secrétaire et la·le président·e du comité directeur.

Sa rédaction et sa diffusion sont de la responsabilité de l'équipe nationale.

9. Elections

9.1 Membres du comité directeur

Les membres du comité directeur sont élu·es au vote au scrutin secret par l'assemblée générale. Le comité directeur est composé de 10 femmes et de 10 hommes élu·es pour un mandat de deux ans, avec un maximum de quatre mandats consécutifs.

Sont éligibles tou·tes les membres de l'association âgé·es d'au moins 16 ans à jour de leur cotisation.

Toute personne salariée de l'association ou ayant une relation contractuelle continue avec l'association ne peut être candidate au comité directeur.

Chaque année, au moins 5 postes par collège, féminin et masculin, sont à pourvoir, voire plus en cas de postes vacants. Si plus de 5 personnes sont élues dans un collège, les membres sortant·es au bout d'un an





Gouvernance et vie associative

Dossier AG - Saison démocratique 2023/2024

Règles de procédures

Dossier suivi par Emmanuel Louis, Équipe Nationale

sont désigné·es par tirage au sort parmi les volontaires. Si personne ne se porte volontaire, le tirage au sort est effectué parmi tou·tes les membres élu·es de ce collège. Ce tirage au sort est effectué par les scrutateurs·trices immédiatement après l'élection, et son résultat est annoncé et inscrit au procès-verbal de l'assemblée générale.

Le comité directeur ne peut en aucun cas comprendre plus de 10 membres mineur·e·s. Si jamais une élection arrivait à un tel résultat, alors ne sont considéré·e·s comme élu·e·s que les 10 candidat·e·s mineur·e·s ayant reçu le plus grand nombre de voix.

Chaque candidat·e au comité directeur dispose d'un temps de présentation devant l'ensemble des membres de l'assemblée générale, qui doit être équitable en durée entre les différent·e·s candidat·e·s. Au moment des votes, chaque nom et prénom doit pouvoir être associé facilement à un visage par tou·te·s les membres de l'assemblée générale.

Une fois les élections des membres du comité directeur terminées, la nouvelle composition du comité directeur est partagée aux participant·es à l'assemblée générale, en indiquant la date de fin du mandat de chaque membre.

Jusqu'à la désignation du bureau du comité directeur, l'ensemble des membres s'organise collectivement sous la coordination du ou de la délégué·e général·e.

9.2 Membres de la commission de contrôle

Les membres de la commission de contrôle sont élu·es au vote au scrutin secret par l'assemblée générale. La commission de contrôle est constituée de quatre membres élu·es pour un mandat de deux ans, synchronisé pour l'ensemble de ses membres.

En cas de vacance, le remplacement est effectué au cours de la plus proche assemblée générale et la·le membre de la commission de contrôle ainsi élu·e achève le mandat de la personne qu'il·elle remplace.

Les membres du comité directeur, les candidat·es au comité directeur, ainsi que toute personne salariée de l'association ou ayant une relation contractuelle continue avec l'association ne peuvent être candidat·es à la commission de contrôle.

Une fois les élections des membres de la commission de contrôle terminées, la nouvelle composition de la commission de contrôle est partagée aux participant·es à l'assemblée générale, en indiquant la date de fin du mandat de chaque membre.

9.3 Durée des mandats

Pour toute élection en assemblée générale, une année de mandat dure d'une assemblée générale ordinaire à une autre.



Procédure d'adoption des règles de procédures et de l'ordre du jour

1 mois avant l'AG **Version 1**

Présente dans le dossier AG



Retours des membres de l'AG

7 jours avant l'AG **Version précisée**



Version précisée

Transmise au début de l'AG

Début de l'AG **Échanges sur la version précisée**



Échanges sur la version précisée



Vote : Version précisée

OUI

**VERSION PRÉCISÉE
ADOPTÉE**

SINON



..... **Votes : Modifications une par une**



Version 2

Vote : Version 2

OUI

**VERSION
ADOPTÉE**

SINON



..... **Nouvelle session d'échanges**