

LES CONSEILS POUR BIEN VIVRE SON ENGAGEMENT

Retours d'élu.es et de salarié.es



Prendre du plaisir dans son engagement :

- Ne te place pas dans une dimension sacrificielle, mais dans une démarche épanouissante.
- Choisis des missions qui te plaisent et correspondent à tes envies et appétences.

S'organiser :

- Formalise les choses à l'écrit (coordination, répartition des tâches, diffusion des d'informations...).
- Tout se fera bien si tu t'organises et avances pas à pas.



S'entourer et favoriser le travail d'équipe :

- Connecte-toi à des homologues ayant déjà occupé ou occupant encore cette fonction, et prends le temps de les rencontrer.
- Fais équipe : "Seul.e, on va vite, ensemble, on va plus loin".
- Tu fais partie d'une équipe et la région est un projet équipe !

Rester à l'écoute du terrain :

- Essaie d'installer une relation de confiance avec les responsables de groupe.
- Sois attentif-ve aux besoins et aux retours des groupes locaux.
- Échange régulièrement avec les groupes pour comprendre leurs attentes et les soutenir efficacement.

Commencer par l'essentiel

- Priorise les tâches simples et essentielles comme contacter les groupes ou organiser des événements clés (ex. : Tremplin).
- Évite de te lancer dans des projets pharaoniques dès le départ.

Prendre soin de toi :

- Préserve ton équilibre personnel, ne te surcharge pas
- Fixe-toi des objectifs réalistes et atteignables.
- C'est bien d'avoir des centaines d'idées mais pour être fière de ce qu'on fait il faut en concrétiser une ou deux.
- Un engagement pleinement investi et épanouissant vaut mieux que plusieurs engagements inachevés.

Demander de l'aide :

- N'hésite pas à solliciter de l'aide ou des conseils auprès de tes pairs.

Rester confiant.e :

- Ne pense jamais que c'est impossible !



ÉCLAIREUSES • ÉCLAIREURS
DE FRANCE

Et surtout : essayer de s'amuser !

- Prends du plaisir dans tes missions et choisis celles qui te motivent vraiment.
- L'important est de ne pas stresser inutilement, mais de savourer ton engagement associatif.



MISSION INSTITUTIONNELLE — COORDINATION

La mission de coordination consiste à coordonner et à faciliter le fonctionnement de l'équipe régionale.

Article 2.2 du Règlement Général

Conditions

- Être adhérent·e de l'association
- Être âgé·e de 16 ans minimum
- Être élu·e au congrès régional
- Être nommé·e par le comité directeur



A noter : La personne est membre de l'équipe régionale et partage donc les différentes missions de cette dernière : suivi des groupes...

La personne est garante

- Du lien constant avec l'équipe nationale afin d'assurer l'intégration des activités régionales à celles de l'ensemble de l'association.
- De la mise en œuvre des objectifs de développement, de gestion, de formation et d'animation fixés par le congrès régional.
- De la coordination des travaux de l'équipe régionale et de ses commissions éventuelles.
- De l'accueil et de la formation des membres de l'équipe régionale.

La personne fait

- Anime l'équipe régionale et planifie ses travaux.
- Organise et anime le système de communication au sein de la région.
- Coordonne la répartition des missions inhérentes à l'équipe régionale entre les différents membres.
- Organise les réunions à dimensions régionales.

Modalités d'élection

- Candidatures individuelles.
- Elu·es lors d'un vote à bulletin secret.
- Majorité absolue des personnes ayant émargé.
- Une même mission ne peut pas être assurée par deux personnes.
- Une même personne ne peut pas assumer plus de 3 missions institutionnelles d'une même structure.

Durée de mandat

On peut faire maximum 8 ans consécutifs (avec réélection tous les 2 ans). Après 8 années consécutives, on ne peut plus candidater pendant 2 ans.

une année de coordination régionale au sein de l'asso

automne

hiver

printemps

été

septembre : contacter les coordinateur.ices
des SLA afin de faciliter la rentrée et l'actualisation des plans d'action locaux

préparation du congrès :
évaluer le plan d'action régional, **réactualiser** la stratégie et **mobiliser** au sein de l'équipe régionale

après le congrès :
accueillir et animer la nouvelle équipe régionale, **planifier les projets** et **outiller la communication**

animer l'équipe régionale, formaliser les délégations et réunir le **comité régional**

aux côtés de l'équipe, veiller aux camps et préparer la rentrée

septembre - octobre :
animer l'équipe régionale, planifier les projets et réunir le **comité régional** de rentrée

novembre - décembre :
organiser le tremplin d'automne pour **accueillir et former** les nouvelles équipes locales

congrès : aux côtés de l'équipe régionale, **animer le congrès et porter le rapport moral** (volet "vie de l'équipe et de la région")

avril : **participer** à la rencontre des équipes régionales

août : animer la rentrée de l'ER. Un petit séminaire, une journée, une soirée ou une visio au minimum pour actualiser "qui fait quoi"

MISSION INSTITUTIONNELLE — REPRÉSENTATION

La mission de représentation consiste à représenter la structure dans les différentes instances des échelons supérieurs de l'association.

Article 2.2 du Règlement Général

Conditions

- Être adhérent·e de l'association
- Être âgé·e de 16 ans minimum
- Être élu·e au congrès régional
- Être nommé·e par le comité directeur



A noter : La personne est membre de l'équipe régionale et partage donc les différentes missions de cette dernière : suivi des groupes...

La personne est garante

- De la réalité démocratique des structures locales d'activités et de leur APL.
- De la nomination des responsables institutionnel·les au sein des équipes locales.
- De la présence de l'ER aux APL.
- De la validation de l'autonomie ou du rattachement des structures locales.
- De la diffusion des informations nationales
- Du partage des documents préparatoires aux instances à laquelle elle participe.
- D'y partager les retours des équipes locales.

La personne fait

- Participe aux conseils nationaux.
- Participe à l'assemblée générale.
- Participe aux formations des délégué·es régionaux et représentant·es des structures locales à l'AG.
- S'assure que les motions et vœux votés au congrès régional soient portés devant l'assemblée générale.
- Rend compte des sujets dans les différentes instances.

Modalités d'élection

- Candidatures individuelles.
- Elu·es lors d'un vote à bulletin secret.
- Majorité absolue des personnes ayant émargé
- Une même mission ne peut pas être assurée par deux personnes.
- Une même personne ne peut pas assumer plus de 3 missions institutionnelles d'une même structure

Durée de mandat

On peut faire maximum 8 ans consécutifs (avec réélection tous les 2 ans). Après 8 années consécutives, on ne peut plus candidater pendant 2 ans.

une année de représentation au sein de l'asso

automne

hiver

printemps

été

septembre : contacter les représentant·es des SLA pour préparer les APL et le retour de l'AG

décembre : définir les besoins d'accueil et de formation des EGA participer au conseil national d'hiver

avril : participer à la rencontre des équipes régionales

mai : préparer l'Assemblée Générale lors du comité régional

fin juin : transmettre un retour de l'AG auprès des équipes locales

octobre : **participer** au conseil national d'automne

octobre - novembre : **accompagner les APL** à l'aide de AGORA

congrès : aux côtés de l'équipe régionale, **animer le congrès et porter le rapport moral** (volet "vie de l'association")

juin : participer aux travaux de l'assemblée générale

septembre : **préparer** le retour de l'AG auprès des groupes et lancer la saison des APL

MISSION INSTITUTIONNELLE — ORGANISATION

La mission organisation consiste à assumer la responsabilité de toute activité relevant de l'accueil collectif de mineurs organisées par la région ou par les structures locales d'activités de la région.

Article 2.2 du Règlement Général

Conditions

- Être adhérent·e de l'association
- Être âgé·e de 18 ans minimum
- Être élu·e au congrès régional
- Être nommé·e par le comité directeur



A noter : La personne est membre de l'équipe régionale et partage donc les différentes missions de cette dernière : suivi des groupes...

La personne est garante

- De l'animation du réseau des responsables d'unité.
- Des moyens nécessaires à l'organisation des activités : administratif, logistique, formation, etc.
- De la qualité réglementaire et éducative des activités des différentes structures du territoire.
- Du processus de nomination des organisateur.ices, directeur.ices et responsables des structures locales ainsi que des activités de la région auprès des services de l'Etat (TAM).
- De la mise en œuvre des parcours de formation sur le territoire.

La personne fait

- Fait le lien avec la SDJES pour l'organisation des activités de son périmètre.
- Réalise, aux côtés de l'équipe régionale, les validations des projets d'année et de séjours.

Modalités d'élection

- Candidatures individuelles.
- Elu·es lors d'un vote à bulletin secret.
- Majorité absolue des personnes ayant émargé.
- Une même mission ne peut pas être assurée par deux personnes.
- Une même personne ne peut pas assumer plus de 3 missions institutionnelles d'une même structure

Durée de mandat

On peut faire maximum 8 ans consécutifs (avec réélection tous les 2 ans). Après 8 années consécutives, on ne peut plus candidater pendant 2 ans.

Une année d'organisation des activités au sein de l'asso

automne

hiver

printemps

été

septembre - octobre :
contacter les
organisateur.ices des
SLA pour accompagner le
lancement de l'année

décembre - janvier :
relever auprès des
groupes les **intentions
de camps d'été**

avril : participer à
la rencontre des
équipes régionales

avril :
entourer des référents
péda, **accompagner la
préparation des camps**
d'été, à l'aide de ROADS

**juin - juillet : top départ
des camps**, validation
finale, suivi des projets
du départ à l'arrivée

septembre - octobre :
accompagner
l'**élaboration du projet
péda** et du calendrier
annuel des SLA

octobre :
relever auprès des
groupes les **besoins en
formation** des RU et RA

congrès : aux côtés de
l'équipe régionale, **animer
le congrès et porter le
rapport d'activité**

avril - mai : organiser le
tremplin pour **former
les RU et RA** et
**valider les projets des
camps**, aux côtés de l'ER

début juillet :
**vérifier les déclarations
TAM** des activités
d'année pour la rentrée

MISSION INSTITUTIONNELLE — TRÉSORERIE

La mission de trésorerie consiste à assumer la responsabilité de l'exécution du budget de la structure.

Article 2.2 du Règlement Général

Conditions

- Être adhérent·e de l'association
- Être âgé·e de 18 ans minimum
- Être élu·e au congrès régional
- Être nommé·e par le comité directeur

La personne est garante

- De l'élaboration et du suivi du budget prévisionnel de la région et des structures locales.
- De rendre possible et donner les moyens de la participation de l'équipe de la structure à la construction du budget.
- Du suivi général des budgets du territoire.
- De l'utilisation des moyens de paiements de la structure régionale.
- De la tenue de la comptabilité régionale.
- De la rédaction du rapport financier.
- De la recherche de financements et de l'équilibre économique de la région.

Modalités d'élection

- Candidatures individuelles.
- Elu·es lors d'un vote à bulletin secret.
- Majorité absolue des personnes ayant émargé.
- Une même mission ne peut pas être assurée par deux personnes.
- Une même personne ne peut pas assumer plus de 3 missions institutionnelles d'une même structure.



A noter : La personne est membre de l'équipe régionale et partage donc les différentes missions de cette dernière : suivi des groupes...

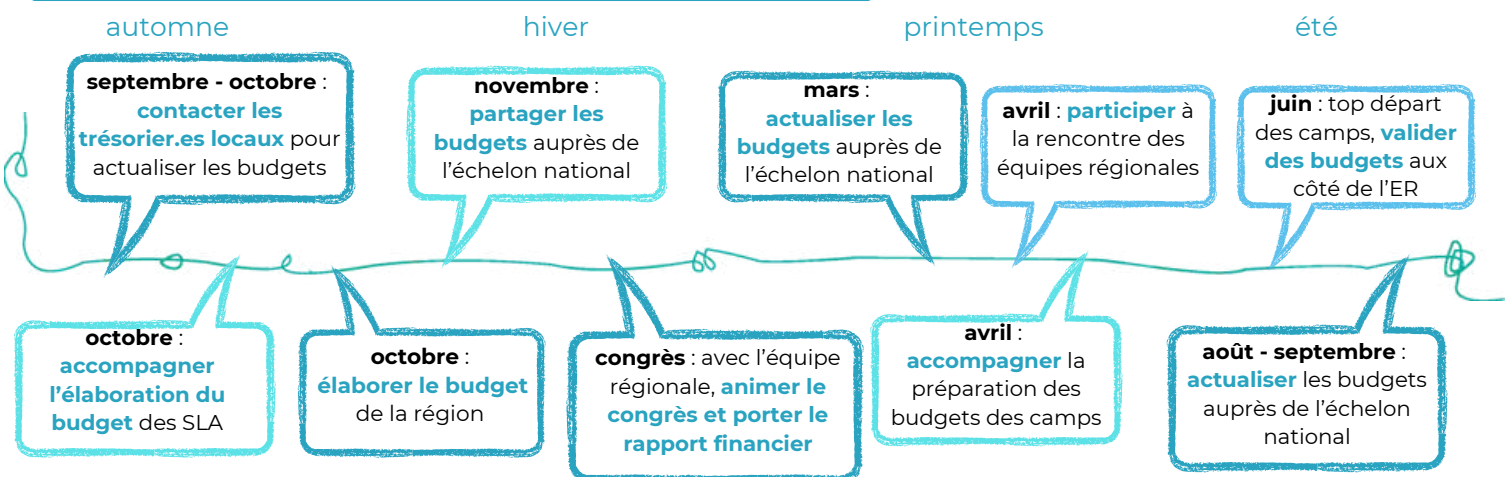
La personne fait

- La présentation du rapport financier.
- Le dossier de clôture comptable.
- L'accompagnement des trésoriers des groupes locaux.

Durée de mandat

On peut faire maximum 8 ans consécutifs (avec réélection tous les 2 ans). Après 8 années consécutives, on ne peut plus candidater pendant 2 ans.

Mon année du côté de la trésorerie régionale





MISSION D'APPUI RÉGIONAL — RÉFÉRENT·E PÉDA

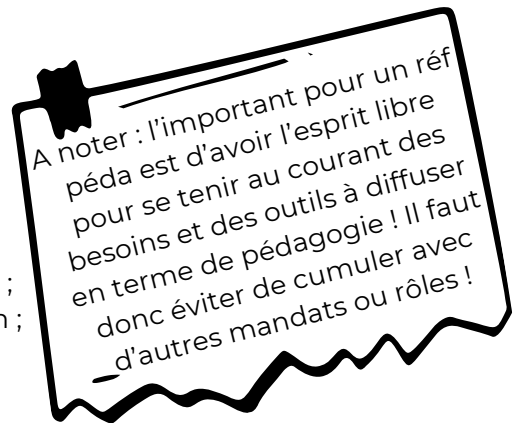
La mission de référent péda consiste à appuyer les équipes de respons' dans leur projet.

Conditions

- Être adhérent·e de l'association
- Être âgé·e de 16 ans minimum
- Être élu·e au congrès régional

La personne est garante

- du relai de la pédagogie associative nationale au niveau de sa région ;
- de la réalisation des axes pédagogiques du plan d'action de sa région ;



La personne :

- participe à l'identification des priorités et des besoins pédagogiques régionaux ;
- conseille et accompagne l'équipe régionale sur des orientations et priorités éducatives du mouvement, générales comme transversales en vue d'activités régionales de formation et d'animation ;
- conseille et accompagne des groupes locaux sur les orientations et priorités éducatives du mouvement, générales comme transversales (transmission d'informations, de ressources, relecture de projets...) ;
- partage son expérience et ses réalités régionales auprès d'autres régions et au niveau national de l'association lors d'un week-end national annuel ;

Ressources

lien vers un descriptif complet de la mission :

[Espace ressources en cliquant ici](#)

Modalités d'élection

- Candidatures individuelles ou collectives.
- Elu.es au sein d'une équipe régionale.
- Majorité absolue des personnes ayant émargé.

Durée de mandat

Le mandat est de un an, comme celui de l'équipe régionale. Ce mandat s'inscrit dans le cadre du plan d'action régional qui est validé pour plusieurs années et réactualisé à chaque congrès.

Une année pour le suivi pédagogique au sein de la région

automne

hiver

printemps

été

septembre :

Lancer l'année péda

Temps d'échange inter-région pour lancer la rentrée péda (visio)

**Décembre-Janvier
Suivis RU et projection
été**

Recenser besoins de camps accompagnés

**avril : Accueil ds la
fonction** Temps
d'échange inter-région
(WK ER-CN)

**avril-mai
Diffuser la péda et relever les
besoins
Tremplin**

Co-construire plan de formation
année pro avec réf formation

***Un temps de travail inter-régional sur la pédagogie est envisagé à l'automne 2025 lors d'une rencontre nationale ! Informations à venir !**

sept-oct

Accompagner les RU
contacter et soutenir les
RU sur les projets péda
(APL/Tremplin)

Toussaint :

**Définition des axes péda
associatifs
temps de travail national
des équipes péda ***

Mars

Point d'étape avant été
Suivi prépa des projets de
camps et validation des
camps accompagnés

juillet-août

Suivi Péda
Visite des camps



MISSION D'APPUI RÉGIONAL — RÉFÉRENT·E FORMATION

La mission de référent·e formation consiste à assurer la mise en place du plan de formation au sein de la région ou du centre.

Conditions

- Être adhérent·e de l'association
- Être âgé·e de 16 ans minimum
- Être institué en accord avec l'équipe régionale



ce qui peut aider à la mission : avoir une appétence pour la formation / avoir été ou être formateur·ice

Responsabilité et mission

- Faire le lien avec l'Equipe Régionale (ER)
- Faire le lien avec l'équipe Adultes dans le Scoutisme (AS)
- Être présent·e dans le réseau des référent·e-s formation
- Être attentif·ive aux besoins des structures locales de la région
- Être en cohérence avec les orientations nationales
- Gérer et harmoniser la programmation des actions de formation : stages, WE tremplin, WE de formation...
- Gérer l'attribution des ASF de la région
- Renseigner l'Habilitation Interne

La personne est garant·e

- Des parcours de formation SF (Scoutisme Français)
- De la création d'un réseau de formateur·ices pour la région
- De la mise en œuvre des stages sous sa responsabilité en lien avec l'organisateur.
- De la qualité pédagogique des formations mises en œuvre

La personne s'assure

- Du développement du plan de formation de la région
- De construire avec le trésorier régional le budget lié aux fonctions et actions de formation

Ressources

- Un Seafile des Référent·e.s Formations
- **Le plan d'Action de la formation des EEDF**
- **Le site ressource:**
- La lettre Cadre
- Le HI (Habilitation Interne) : l'outil pour organiser les formations BAFA et BAFD

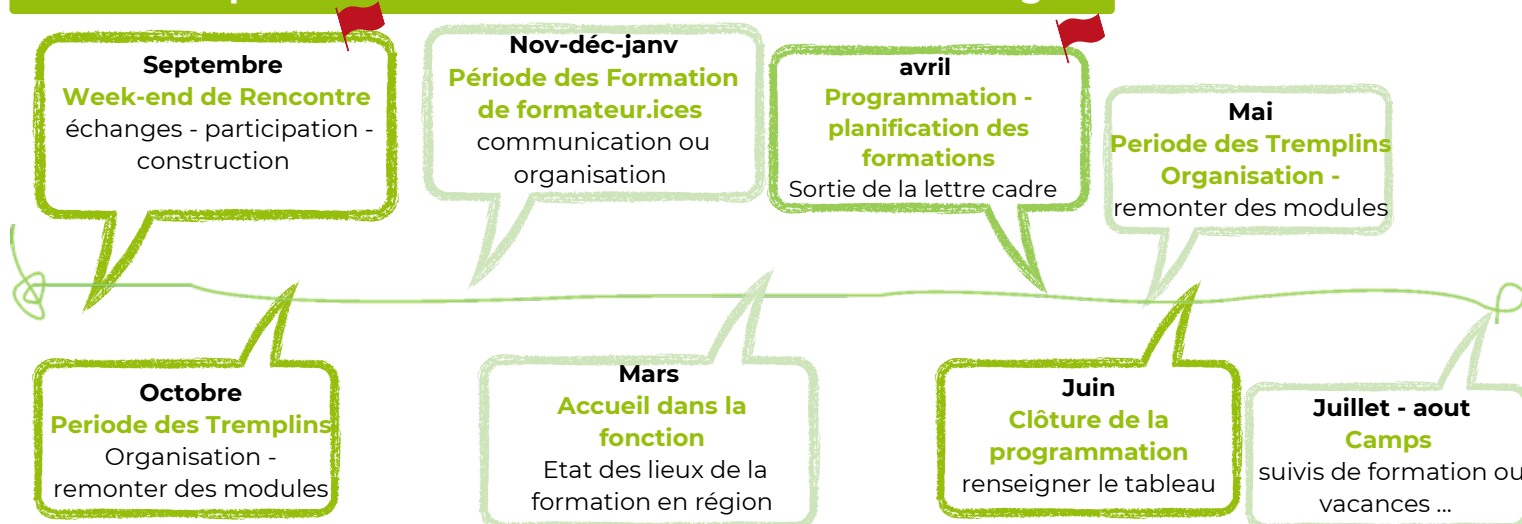
La personne favorise

- La transmission et le partage des enjeux JS et structurels tel que les actualités règlementaires, les changements de prix, les conditions d'organisation des stages....
- L'animation des WE de formation de la région et des tremplins

Il·elle se forme

- Formation de formateur·ice
- Aux modules proposés dans l'association

Une année pour le suivi de la formation au sein de la région



QUEL EST LE RÔLE D'UN·E DÉLÉGUÉ·E AG ?

Avant l'AG

L'Équipe régionale prépare les délégué·es élu·es et les suppléant·es afin qu'ils puissent remplir le mieux possible leur mission. Pour ce faire, elle peut solliciter l'appui du secteur Formation. Cette formation des délégué·es à l'AG recouvre notamment :

- fonctionnement statutaire de l'association, rôle d'une assemblée générale et des délégué·es, prises de parole, modalités de vote à l'AG...
- appropriation du dossier reçu un mois avant et échange autour des votes,
- préparation de l'AG (réunions préparatoires avec l'Équipe régionale...).

Pendant l'AG

Les délégué·es

- participent aux débats,
- prennent part aux votes,
- portent les motions et vœux votés au congrès régional.

Après l'AG

Les délégué·es présentent un compte-rendu de l'AG à l'Équipe régionale et aux SLA.



DÉFINITION ET OBJECTIFS DE LA FORMATION

Formation à destination des délégué-es élus aux Congrès et lors des APL. C'est une formation autour de la citoyenneté qui passe par l'acquisition de connaissances et une réflexion sur l'exercice de la fonction. Cette formation donne des clés de compréhension concernant les enjeux, les débats à l'AG... Les choix politiques se construisent au sein des réunions régionales préparatoires de l'AG.

Objectif pour l'association	☀ Participer à la réussite de la mise en place d'une AG à 300. ☀ Construire de la militance.
Objectifs pour le délégué-es	☀ Acquérir des connaissances globales sur l'association lui permettant de mieux comprendre les débats à l'AG, de prendre position ou de formaliser ses positions selon son libre arbitre. ☀ Contribuer à le responsabiliser dans l'exercice de sa mission
Objectif pour les régions	☀ Mettre en œuvre, à partir du canevas proposé (contenu et méthode) la formation des délégué-es à l'AG. NB : la proposition est à adapter selon les régions et territoires (réalités, envies...), son contenu peut être adapté ou reconstruit, avec ou sans l'aide de l'Équipe nationale formation. ☀ Favoriser la dynamique individuelle et collective de participation à l'AG



CONTENU

- ☀ **1^{ère} session** (une fois les délégué-es des structures locales et des régions élus).
- ☀ Motivations personnelles pour être délégué-e (enjeux pour soi) ; connaissance de l'association : projet, organisation, fonctionnement démocratique, actualités... ; enjeux d'une AG et de cette AG pour l'association.
- ☀ **2^{ème} session** (dans le mois précédent l'AG, à réception du dossier AG).

Revenir sur la définition de l'AG ; fonctionnement d'une AG : modalités de vote, définition d'une motion, vœu (abcdaire) ; identification des textes statutaires et de l'ordre du jour ; décorticage des textes





LE CALENDRIER ASSOCIATIF...

QUELQUES REPÈRES POUR S'HARMONISER EN 2025-2026

Les saisons : réunir les éléments incontournables pour l'accueil des militant.es et le suivi pédagogique des activités.



La rentrée des régions :

Du 12 septembre au 9 novembre 2025

- Un comité de rentrée : du 13 au 28 septembre 2025
- La validation des projets d'années
- Les APL (assemblées plénières locales)
- La validation des BP N+1 et leur intégration dans le BP de l'association
- Pour les APL, les dates balises sont du 12 septembre au 9 novembre, avant la remise des BP. la remise du budget et de la comptabilité à date de l'APL sont nécessaires



Le printemps des régions :

Du 5 avril au 10 mai 2025

- Les tremplins de printemps pour former les animateur.rices et préparer les camps d'été
- La validation des intentions des camps d'été
- Le comité régional de printemps (dont prépa AG)

A NOTER DÈS MAINTENANT
DANS VOS AGENDAS !



LE CALENDRIER ASSOCIATIF...

2025-2026 : DATES CLEFS ET BALISES

Balises des assemblées plénières locales

- du **12 septembre au 19 novembre 2025**
- pouvant s'étendre du 1er septembre au 30 novembre 2025 sur demande de l'EGA.

Accueil et formation des EGA 25-26

Du 15 novembre 2025 au 12 Janvier 2026

Balises des congrès régionaux

- du **17 janvier 2026 au 22 février 2026**
- pouvant s'étendre jusqu'au 1er mars 2026 sur demande des ER.

Accueil et formation des ER :

- 5 et 6 avril 2025 à la Base du Parc
- 28 et 29 mars 2026

Assemblées Générales :

- **14 et 15 juin 2025** au Moulin de Lavaur
- Phase de préparation de l'Assemblée Générale 2026 : du 25 avril au 29 mai 2026
- **30 et 31 mai 2026** à la Base du Parc pour les 50 ans de la Base !

Résolutions 2025-26 :

- Phase de proposition : du 12 septembre 2025 au 1er mars 2026
- Phase de soutien : du 2 mars 2026 au 26 avril 2026

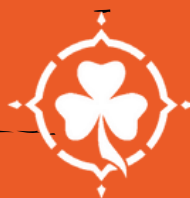
Motions 2026 :

Dernier jour de dépôt : 1er mars 2026

Conseils Nationaux :

- **5 et 6 avril 2025** à la Base du Parc
- **4 et 5 octobre 2025**
- **13 décembre 2025** en visio
- **28 et 29 mars 2026**

A NOTER DÈS MAINTENANT
DANS VOS AGENDAS !



DIRECTION EN ACTION !

L'association s'engage dans un plan d'action sur la mobilisation des jeunes en formation de direction !

Notre association a besoin de plus de directeur.ices pour :

- Proposer des camps plus sereins ;
- Proposer plus de formation BAFA et BAFD grâce aux directeur.ices de stages et aux équipes de formateur.ices ;
- Permettre de se concentrer davantage sur des aventures par unité sur l'année et sur l'été ;
- Continuer d'enrichir notre pédagogie !

En 2025 prise en charge national de 50 % du prix pour les formation BAFD passée au Eclé.es !

CONCRETEMENT :

1 - L'adhérent.e s'inscrit sur le BAFD de son choix (en accord avec la SLA).

2 - La structure locale d'activité est facturée le prix total du BAFD.

3 - Une fois payé, le national rembourse 50% du prix de la session à la Structure Locale d'Activité.

Les dossiers sont suivis par les secrétaires en charges des inscriptions et l'équipe salariée Adulte dans le Scoutisme.



L'ensemble des jeunes de plus de 18 qui désirent se former à la direction au sein de l'association doivent pouvoir accéder à un BAFD financé !

PROCHAINS BAFD :

Formation Théorique:

- Du 22 Février au 2 Mars 2025 à La Planche (63)
- Du 12 au 23 Avril 2025 à Moissac (31)

Formation de perfectionnement

- Pédagogie autogestionnaire du 15 au 20 avril 2025 à Najac (12)

SCANNEZ-MOI !





FICHE RÔLE CORRESPONDANT • ES

CD / RÉGIONS / SLAN

PRÉAMBULE :

Ce document présente le rôle des correspondant.es CD/régions/SLAN et les attendus minimums demandés pour que ce lien fonctionne. La suite du document fixe le champ d'action des possibles, à **s'approprier et à adapter en fonction des réalités régionales et de la disponibilité de chacun.e**.

POURQUOI UN • E CORRESPONDANT • E CD ?

Ce rôle a été créé en 2020 suite à un constat de déconnexion forte entre l'échelon national et le reste de l'association.

Le CD de l'époque a ainsi proposé d'avoir un membre du CD attribué par régions et SLAN pour pouvoir rétablir le dialogue avec les régions et les SLA : remonter des envies et besoins, explication des décisions du CD au région...

Cela avait également l'objectif de rendre changer l'image du national en quelque chose d'accessible à tous nos bénévoles en allant à la rencontre des régions par la présence du CD sur les tremplins en plus des congrès par exemple.

QUELLES MISSIONS POUR LES CORRESPONDANT • E ?

CORRESPONDANT.E CD	CORRES' RÉGION	CORRES'SLAN
☀ Garantir la prise en compte des réalités locales dans les décisions du CD ☀ Répondre aux questionnements sur les décisions du CD ☀ Porter des demandes des régions ou SLAN en CD ☀ Être support des salariés qui suivent les régions / SLAN sous tutelle ☀ Réorienter vers les personnes ressources	☀ Définir qui les le correspondant-es pour sa région ☀ Communiquer sur : ○ Le calendrier régional et ses modifications ○ Le plan d'action régional et ses modifications ○ Les enjeux et problématiques de la région, les conflits en cours ou à venir ○ Le fonctionnement de la région, de l'Équipe Régionale, des commissions	☀ Définir qui les le correspondant-es pour sa région ou sa SLAN ☀ Communiquer sur : ○ Ses projets d'année ○ Les enjeux et problématiques de la SLAN, les conflits en cours ou à venir ○ Son fonctionnement



REMARQUES :

Le.a correspondant.e CD n'est pas :

-  Une personne qui dicte un avis politique sur le fonctionnement de la région ou la SLAN
-  Décisionnaire de la région
-  Tout le temps disponible

QUELS SONT LES ATTENDUS MINIMUMS ?

Afin que ce lien se mette en place, il est attendu au minimum un appel par mois entre le corres CD et le corres' région ou SLAN. Cet appel peut se faire en lien avec l'animateur·rice développement (AD) en charge de la région ou le DN en charge de la SLAN.

Les échanges sont à faire remonter sur un document partagé de suivi des régions et des SLAN partagé avec les AD et DN.

Il est peut être intéressant de participer parfois à la réunion en visio avec les élu·es des régions en lien avec la CGVA.

LE CHAMP D'ACTION POSSIBLE DES CORRESPONDANT·ES CD

En plus des missions minimum cité ci-dessus, le rôle du corres CD peut s'emparer des missions suivantes en fonctions de ses envies, possibilités, besoins du local :

MISSIONS RELAI :

Être personne relai de l'échelon national, peut réorienter vers les personnes / groupes ressources :

-  Faire le lien entre les actrices inter et intra-régionales (AD, responsables des SLAN et SV, Equipe Régionale, voir les SLA).
-  Faire remonter davantage d'actions menées par les échelons local et régional afin de les soutenir, les valoriser et en faire profiter toute l'association.
-  Traiter les questions et propositions ; notamment celles concernant les décisions CD, au travers des ODJ et flash CD.

MISSIONS ACCOMPAGNANT·E :

-  Accompagner les médiations de conflits et la gestion des violences.
-  Accompagner les moments clefs de la gouvernance régionale, notamment les changements de mandat.
-  Accompagner les responsables Régionaux·nales en apportant un soutien et regard extérieur.

Il est cependant important que la/le membre du CD sache passer le relai et ne s'implique pas trop dans la vie locale de la région qui relève des missions de l'ER en lien avec les AD des territoires.



CALENDRIER : IDÉES DES POINTS À ABORDER

DURANT L'ANNÉE

AOÛT	Debrief camps d'été Anticipation rentrée
SEPTEMBRE	Communication campagne de rentrée Suivi du lancement des APL. Documents, attentes, présence ER Suivi de la démarche autour des nouveaux textes et de leur mise en oeuvre Suivi du tremplin
DÉCEMBRE	Point d'étape du suivi Projection congrès
MARS	Projection sur les camps du printemps et de l'été
MAI—JUIN	Suivi des validations et des visites de camps
JUILLET	Soutien au besoin Peut faire des visites de camps

DURANT LA SAISON DÉMOCRATIQUE

APL :

Suit le lancement des APL. : Mettre le lien vers dossier APL.

COMITÉS RÉGIONAUX :

Est personne ressource et peut être présente.

CONGRÈS :

AVANT	PENDANT	APRÈS
Accompagne la construction du dossier national et explique le contenu Peut relire les rapports Co-construit le temps national Fait concilier les attentes nationales aux réalités du terrain	Est présent.e Co-anime le temps national	Fait le CR pour le national Prise de contact ER / corres' / AD Points sur le fonctionnement national Transmission des outils

CN :

AVANT	PENDANT	APRÈS
Explique le déroulé Répond aux questions Explique les enjeux	Accueille, explique et guide	Demande comment ça s'est passé Échange sur la suite

AG :

AVANT	PENDANT	APRÈS
Aide à la compréhension du dossier AG Accompagne à la formation des délégué·es si nécessaire	S'identifie auprès de la délégation	Prise de contact ER / Corres'CD / AD

