

COMMENT ORGANISER MON ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE LOCALE ?



» — ◀ Saison AG
2025-2026 ◀ — »

Document V2 - 13/09/2025



ÉCLAIREUSES ♦ ÉCLAIREURS
DE FRANCE

SOMMAIRE

Ce qu'il faut savoir !..... p.1

- Qu'est-ce qu'une Assemblée Plénière Locale ?
- Qui est invité-es ?
- Qui peut voter ?

Avant l'APL..... p.2

Pendant l'APL..... p.3

Après l'APL..... p.3

Evolution de la gouvernance..... p.4

- Qu'est ce qui a changé depuis 2024 ?

Situations concrètes..... p.5

- Et si notre structure locale ne fait aucune APL ?
- Notre structure était encore sous l'ancien modèle de gouvernance et notre responsable arrive en fin de mandat, que faire ?
- Lors de notre APL, certaines missions institutionnelles n'ont pas été pourvues. Que faire ?
- Nous voulons saisir le compte rendu sur AGORA mais nous ne savons pas qui a les droits pour le faire.

Une autre question ?..... p.5



1. Qu'est-ce qu'une Assemblée Plénière Locale ?

Les EEDF s'organisent politiquement selon trois niveaux : national, régional et local.

À l'instar de l'Assemblée Générale (AG) pour le niveau national et du Congrès régional pour le niveau régional, l'Assemblée Plénière Locale (APL) constitue le moment central de la vie démocratique au niveau local.

"Les membres de l'assemblée plénière locale y délibèrent sur tous les aspects de la vie de la structure locale d'activité (animation et activités, développement, formation des responsables, gestion, organisation, plan d'action local...), font le point sur l'année écoulée et déterminent les objectifs de l'année à venir."

Article 4.2 Assemblée plénière locale du règlement générale

Concrètement une APL, c'est quoi ?



UN MOMENT POUR PARTAGER NOS RÉUSSITES, PLANIFIER NOS PROJETS ET MOBILISER DES ADULTES DANS LA VIE DU GROUPE



UN ESPACE DE PARTICIPATION DES FAMILLES, DES RESPONSABLES, DES JEUNES À LA VIE DE L'ASSOCIATION



UN COLLÈGE ÉLECTORAL POUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

2. Qui est invité-es ?

Une APL réunit (RG art 4.2) :

- tou·tes **les adhérent·es ayant atteint l'âge de 16 ans** avant la date de début de l'assemblée plénière, **à jour de leur cotisation**, dont l'adhésion est reliée à la structure locale d'activité ou qui sont responsables dans la structure,
- tou·tes **les représentant·es légales·aux de chaque mineur·e de moins de 16 ans** à jour de sa cotisation de l'année scolaire en cours, et dont l'adhésion est reliée à la structure locale d'activité.
- L'échelon dont dépend la structure : **l'équipe régionale** ou le comité directeur pour les Structures Locales d'Activités Nationales.

Nous vous conseillons également d'inviter :

- les adhérent·es de l'année passée qui n'ont pas encore renouvelé leur adhésion. L'APL est une occasion privilégiée de reprendre contact et de faciliter leur réadhésion.
- Les partenaires : mairie, enseignant·es, associations partenaires...

3. Qui peut voter ?

Sont électeur·ices lors de l'APL :

- les adhérent·es de 16 ans et plus remplissant les conditions ci-dessus : **adhésion à jour et rattachée à la structure locale d'activité** ou responsabilité dans la structure ;
- les représentant·es légaux des mineur·es de moins de 16 ans, dont la **cotisation est en règle et liée à la structure locale**.



AVANT L'APL

TOUTES LES RESSOURCES
SONT SUR AGORA ! ✨



- ☐ Fixer **un lieu et une date** comprise **entre le 12 septembre au 9 novembre 2025**. Si cela n'est pas possible il faut demander une dérogation à l'équipe régionale.
- ☐ Inviter **les parents et les adhérent-es de 16 ans révolus**, ainsi que l'**échelon régional**, **au minimum 15 jours avant votre APL**.
- ☐ Inviter **les partenaires** : mairie, enseignant-es, associations partenaires...
- ☐ Préparer le **rapport moral** : dynamique de la structure et des équipes, enjeux politiques et territoriaux, place des bénévoles et des partenaires...
- ☐ Préparer le **rapport d'activité** : bilan de l'année, présentation des camps et des projets réalisés...
✨ Pour nous permettre d'adapter les priorités de l'association et vous soutenir, **il est impératif de remplir le formulaire APL 2025-26 : intentions, projets et besoins** ✨
- ☐ Préparer le **rapport financier** comprenant au moins la comptabilité à date de l'APL ainsi que le budget prévisionnel 2025.
- ☐ Actualiser **les documents de vie de la structure locale** : calendrier annuel, règlement intérieur ou de fonctionnement...
- ☐ Avec les équipes, **définir les priorités et les ambitions pédagogiques** pour chaque branche : projets d'année, pistes pour les camps, besoins de formation et stratégie de mobilisation, aides éventuelles de la région et de l'association...
- ☐ **Envoyer tous les documents** le plus tôt possible aux invité-es
- ☐ Avec la personne élue à la mission institutionnelle représentation et l'équipe régionale, **préparer la présentation de l'actualité de l'association** régionale et nationale.

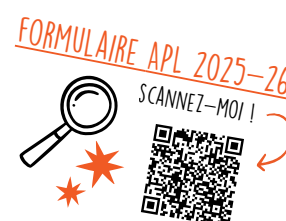
Cette année, il y a 4 sujets nationaux :

- Les **nouvelles orientations associatives** : c'est le sujet principal de cette rentrée ! Ces priorités sont à intégrer dans votre plan d'action local. Retrouvez-les ici ✨
- La **nouvelle politique commune de participation des familles** aux activités d'année
- Les **suites du Grand Bivouac** : les dynamiques pédagogiques, les partenaires locaux... Pour retrouver les ressources pour continuer à faire vivre la dynamique rendez-vous sur le site : <https://grandbivouac.eedf.fr/> ✨
- Les **CANO'PEdagogique** du 28 au 31 octobre à Bécours. Il s'agit d'un évènement national pour les adhérent-e (responsable, membre d'une équipe régionale, bénévole au niveau national, personne sous contrat aux EEDF), qui souhaitent participer à des projets de rénovations pédagogiques pour les différentes branches et participer à des ateliers thématiques sur l'inclusion, l'international, le lien à l'école et la parole des jeunes.



PLUS LES ADULTES SONT MOBILISÉS
DANS LA PRÉPARATION DE L'APL,
PLUS ILS POURRAIENT S'IMPLIQUER
DANS LA VIE DU GROUPE.

LES RESPONS' PEUVENT EUX-MÊMES
PRÉPARER TOUT OU PARTIE DU
RAPPORT D'ACTIVITÉ ET LE
PRÉSENTER !



PENDANT L'APL

- ☐ **Faire émerger** l'ensemble des présent·es, en séparant les personnes votantes et non votantes.
- ☐ **Accueillir** et faciliter la dynamique de groupe : jeu de présentation, chanson...
- ☐ Présenter **l'ordre du jour** et les équipes impliquées dans la structure.
- ☐ Présenter et voter les **modalités de vote** sinon ce sera celle de la dernière AG qui seront appliquées.
- ☐ Présenter le **rapport d'activité**.
- ☐ Présenter et **voter le rapport moral** qui sert d'approbation de l'action de l'équipe en poste.
- ☐ Présenter et **voter le rapport financier**.
- ☐ Présenter le **fonctionnement** du groupe et le **calendrier de l'année**.
- ☐ **Présenter les projets**, les ambitions et les objectifs de la structure et des branches pour l'année.
- ☐ **Présenter et élire les candidat·es** pour les missions ci-dessous, qui composeront l'équipe de gestion et d'animation (EGA) :
 - Mission d'organisation* : consiste à assumer la responsabilité des activités organisées par la structure. En lien avec l'organisateur régional, il ou elle est l'interlocuteur·rice officielle de la SDJES.
 - Mission de trésorerie* : consiste à assumer la responsabilité de l'exécution du budget de la structure.
 - Mission de représentation* : consiste à représenter la structure dans les instances internes à l'association, cette personne est membre de l'assemblée générale de l'association.
 - Mission de coordination* : consiste à coordonner et faciliter le fonctionnement de l'équipe.
 - Autres membres de l'équipe de gestion et d'animation : consiste à assumer d'autres responsabilités nécessaires au bon fonctionnement de la structure locale (animation, logistique, inscription, adhésion...)
- ☐ Partager une synthèse des **travaux de l'assemblée générale** par le·a responsable institutionnel.le représentation présent·e à l'AG 2025.
- ☐ Avec le ou la représentant·e de l'équipe régionale, partager l'**actualité de l'association** régionale et nationale.

APRÈS L'APL



- ☐ Finaliser le **compte rendu de l'APL** avec le ou la représentant·e de l'équipe régionale sur agora.eedf.fr
- ☐ L'équipe régionale doit **valider l'APL** et **nommer les responsables** des missions « organisation » et « trésorerie »
- ☐ Envoyer le lien du **compte rendu AGORA** aux adhérent·es de la structure
- ☐ Continuer de **faire rêver les jeunes et les soutenir pour bâtir un monde meilleur !** 😊



Si tu as de belles photos des APL et que toutes les personnes présentes ont donné leur autorisation de diffusion, n'hésite pas à les envoyer à **communication@eedf.fr**

Qu'est ce qui a changé depuis 2024 ?

Lors de l'AG 2024, un nouveau fonctionnement a été adopté changeant notamment une partie du fonctionnement de notre gouvernance. Les changements principaux à prendre en compte pour l'organisation des APL sont les changements concernant l'organisation des élections.

En effet, suite à un besoin dans l'association de plus de collégialité dans notre organisation, le rôle de responsable de Structure Locale d'Activité a été divisé en 3 missions institutionnelles afin de pouvoir répartir ses responsabilités sur plusieurs personnes :

- **Organisation activités ACM**
- **Coordination d'équipe**
- **Représentation dans les échelons supérieurs de l'association**
- La fonction de trésorier-ère est désormais devenue une mission institutionnelle « **trésorerie** ».

Enfin, la fonction « délégués AG » a fusionné avec « la mission institutionnelle représentation » afin de **renforcer la place des délégué-es AG** dans les équipes en leur permettant de représenter la structure dans d'autres instances et de construire leur engagement sur 2 ans. Les délégué-es à l'AG régionaux existent toujours sur un mandat d'un an pour celles et ceux qui souhaitent découvrir cette fonction sur 1 an.

Ainsi, au lieu d'avoir donc désormais 3 postes à élire qu'étaient les postes de « Responsable de Structure Locale d'Activité », « Trésorier-e de Structure Locale d'Activité », « Délégué-es à l'AG » il y a désormais 4 missions institutionnelles à couvrir par à minima 2 personnes et maximum 5 personnes, qui auront le nom de responsables institutionnel-les.

Les personnes assumant les missions "organisation" et "trésorerie" doivent être majeures et sont nommées par l'échelon supérieur.

En résumé

Plutôt que de tout concentrer sur responsable et trésorier-e, quatre missions dites "institutionnelles" sont identifiées : organisation (organisateur ACM notamment), trésorerie, représentation (participation à l'AG, au CN/CR) et coordination (de l'équipe de groupe). Il doit y avoir 2 personnes différentes au moins pour les 4 missions.

Les personnes assumant les missions "organisation" et "trésorerie" doivent être majeures et sont nommées par l'échelon supérieur.

La fonction de délégué-e AG des SLA est transformée par une mission de "représentation" : la personne est élue pour 2 ans et représente la structure en AG et en Comité Régional. En cas d'indisponibilité, elle se fait représenter en choisissant son ou sa suppléant-e.

» —> **Retrouve ci-dessous les fiches missions institutionnelles :**



1. Et si notre structure locale ne fait aucune APL ?

Il suffit de cocher la case « Aucune APL n'a eu lieu » sur AGORA. La structure sera alors automatiquement rattachée par défaut.

2. Notre structure était encore sous l'ancien modèle de gouvernance et notre responsable arrive en fin de mandat, que faire ?

L'élection doit désormais se dérouler conformément aux nouveaux textes, à travers les quatre missions institutionnelles distinctes prévues par le règlement.

3. Lors de notre APL, certaines missions institutionnelles n'ont pas été pourvues. Que faire ?

Il faut cocher la case « Mission vacante » sur AGORA. La structure sera alors automatiquement rattachée par défaut.

4. Nous voulons saisir le compte rendu sur AGORA mais nous ne savons pas qui a les droits pour le faire.

Les quatre personnes élues sur les missions institutionnelles lors de la précédente APL disposent des droits pour saisir le compte rendu sur AGORA, ainsi que les membres de l'Equipe régionale.

Les personnes nouvellement élues verront leurs droits numériques activés une fois que le compte rendu aura été saisi et validé par la région.

Si personne n'a été élu·e lors de la précédente APL, cela signifie que personne au sein du groupe n'a les droits pour saisir le CR. Dans ce cas, rapprochez-vous de votre équipe régionale.

UNE AUTRE QUESTION ?



N'hésitez pas à contacter la Commission Gouvernance et Vie Associative à l'adresse : cgva@eedf.fr

NOUS VOUS SOUHAITONS UNE BONNE APL !