

COMMENT ORGANISER MON ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE LOCALE ?

Avant l'APL

- Fixer un **lieu et une date**, comprise entre le 3 Septembre et le 31 décembre **OBLIGATOIRE**
- Inviter tous les parents et adhérent-es de 16 ans révolus, ainsi que l'échelon régional* **OBLIGATOIRE**
- Ecrire le **rapport d'activité** et le **budget prévisionnel** **OBLIGATOIRE**
- Penser les projets d'année des unités **CONSEILLÉ**

Pendant l'APL

- Faire émarger l'ensemble des présent-es, adhérent-es ou non **OBLIGATOIRE**
Télécharger la feuille d'émargement
- Présenter l'ordre du jour et les équipes impliquées dans la structure **CONSEILLÉ**
- Présenter le rapport d'activité **OBLIGATOIRE**
- Présenter un point financier sur l'exercice en cours et un budget prévisionnel pour l'exercice suivant **OBLIGATOIRE**
- Faire voter le rapport d'activité et le budget prévisionnel **FACULTATIF**
- Présenter les candidatures aux postes de
Responsable de la structure (+ adjoint-e)
Trésorier-e de la structure (+ adjoint-e)
Délégué-e à l'AG des 18 19 Juin (+ suppléant-e) **OBLIGATOIRE**
- Faire voter pour les candidatures, à bulletin secret **OBLIGATOIRE**
- Présenter le ou les projets d'année de la structure ou des unités **VIVEMENT CONSEILLÉ**
- Accorder un temps d'intervention à la personne qui représente l'échelon régional* **CONSEILLÉ**
- Proposer un temps convivial **CONSEILLÉ**

Après l'APL

- Remplir le compte rendu en ligne accessible ici, en joignant la feuille d'émargement **OBLIGATOIRE**
Accéder au compte rendu en ligne
- Faire vivre des expériences incroyables à vos jeunes et à vous même pendant toute l'année ! **OBLIGATOIRE**

*ou national si SLAN