

L'Assemblée Générale

L'organiser et l'animer... pour faire venir du monde !

Souvent vue et vécue comme un moment obligé et ennuyeux de la vie de l'association, l'Assemblée Générale est pourtant un moment clef dans la vie de l'association... bien organisée, elle peut être un véritable moment de remobilisation et de participation des adhérents pour dynamiser l'association.

Qu'est-ce qu'une Assemblée Générale ?

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de l'association. C'est le moment où les adhérents vont décider des grandes orientations de l'association et des activités pour l'année à venir. Or, malheureusement les AG sont souvent plus consacrées à parler du passé que de l'avenir...

Ne pas tomber dans le formalisme inutile et démobilisateur

Le formalisme nécessaire ne doit pas nous faire oublier que nous sommes dans une association et que c'est la convivialité qui est le moteur de la participation.

Sensibiliser, mobiliser, donner envie de participer et de venir...

Sensibiliser les adhérents : aller à leur rencontre, expliquez-leur ce qui va se passer, comment ils vont pouvoir s'y impliquer. N'oubliez pas que personne ne vient jamais seul à un événement qu'il ne connaît pas... chaque administrateur peut ramener une personne. En amont, si vous avez du temps, passez des coups de fil.

Soigner la communication : on ne donne pas envie de venir aux gens en rédigeant une convocation qui ressemble à une convocation au tribunal. Mettez-y de la vie, un mot sympa, des couleurs...

Soigner l'accueil : accueillir signifie « aller vers ». Organiser un petit déj ou un pot d'accueil, mais ne laissez pas les nouveaux « plantés » devant le buffet. Mettez-les à l'aise, présentez leur d'autres personnes...

Donnez envie de participer

Évitez les longs discours à la tribune qui endorment les adhérents. Ne les envahissez pas de chiffres et d'inventaires. Ils savent lire les rapports ! Préférez mettre en avant quelques actions phares avec des projections photos par exemple. Privilégiez du temps à parler de ce qui va se passer dans l'année qui vient ! Pour cela casser le format tribune/assemblée plénière qui fait que ce sont toujours les mêmes qui parlent ! Mettez en place des petits groupes en invitant les adhérents à réfléchir et proposer des actions...

L'Assemblée Générale

L'organiser et l'animer... pour faire venir du monde !

Les Rapports

Le rapport moral : le rapport moral a pour but de faire état de la situation générale de l'association. Ce n'est pas un rapport d'activité résumé. Il peut aussi être l'expression d'un message « politique » (dire la place et le rôle de l'association dans le contexte local ou national...). Généralement on le lit mais on ne le vote pas.

Le rapport d'activité : il fait état de l'activité de l'association durant l'année. Vous pouvez aller plus ou moins loin dans la description. Vous n'avez pas d'obligation de le lire, surtout si vous avez pris le temps de l'envoyer à l'avance. Il est soumis au vote de l'assemblée.

Le rapport financier et le budget : le rapport financier fait état de la situation financière de l'association. Prenez le temps de présenter chiffres avec pédagogie (graphiques...). Le budget lui correspond au chiffrage des engagements pour l'année qui vient. Les deux doivent être soumis au vote de l'AG.

Les orientations : vous pouvez préparer un document avec les grands axes de l'année. Mais profitez de l'AG pour commencer à mobiliser les adhérents sur de nouvelles actions (ateliers, petits groupes...)

Les élections

Les modalités de désignation sont définies dans les statuts. Plus votre AG sera dynamique et ouverte, mieux vous les aurez accueillis, plus vous donnerez envie aux gens de s'investir et de rejoindre le collectif. Surtout, évitez les phrases qui font fuir :

"c'est dur nous avons besoin de monde... , c'est beaucoup de responsabilités..." etc.

Ne pas oublier !

- Gardez vos statuts sous la main durant l'AG et relisez les avant. Ce sont les statuts qui vous disent ce qui relève de l'AG, les modalités d'organisation, de décision et d'élection des instances. En cas de question ou de contestation durant l'AG, les statuts est le texte de référence pour répondre.
- En amont vous pouvez envoyer des pouvoirs pour les adhérents qui ne peuvent pas être présents. Les adhérents peuvent parfois porter les pouvoirs d'autres adhérents (vérifiez dans vos statuts).
- Préparez une feuille d'émargement que vous faites signer à l'accueil et vérifiez que les présents disposent bien du droit de vote (voir les statuts)
- Comptez le nombre de votants présents et vérifiez que le quorum est atteint (indiqué dans vos statuts).
- A chaque vote comptez le nombre de voix (sans oubliez les pouvoirs) afin de les notifiez dans le procès-verbal de l'Assemblée Générale. N'oubliez pas de récupérer les pouvoirs à la fin.
- A l'issue de l'AG rédigez un procès-verbal (ou relevé de décision) qui mentionne ce qui a été voté et le résultat des élections, et que vous enverrez à vos partenaires et à la fédération.

Vos Fédés

FDFR78
fdfr.78@mouvement-rural.org
01 34 89 93 22

FDFR77
contact@fdfr77.org 01 64 64 28 21

FDFR95
fdfr95@fdfr95.asso.fr
01 34 67 45 29