

PETITE NOTICE DU PVAC (PROCÈS VERBAL D'ASSEMBLÉE COLLÉGIALE)

Ce procès-verbal est l'outil que nous vous proposons pour que nous puissions rester en lien et connaître la composition de votre collège, son bilan et ses projets d'une année sur l'autre. Il devient l'outil administratif officiel pour notre communication interne, et vous sera renvoyé chaque année.

A quelle occasion s'en servir ?

Chaque collège est invité à mettre en place une réunion extraordinaire, qui sera réservée (tout ou partie) à régler différentes affaires statutaires :

- voter la nouvelle constitution du bureau du collège (délégué, trésorier, secrétaire, au minimum)
- voter l'approbation des comptes de l'année qui se termine
- voter l'approbation du bilan d'activités de l'année qui se termine
- voter l'approbation du budget de l'année qui vient
- voter un programme d'action pour l'année qui vient

Il est donc important que l'équipe collégiale soit présente au complet lors de cette réunion.

Le PV doit être rempli complètement, puis renvoyé au siège du Scoutisme Français avant la date donnée au dos du PV.

Comment le remplir ?

Ce document peut être rempli à la main (lisiblement), ou bien complété informatiquement, mais doit être **OBLIGATOIREMENT** signé du délégué élu et du délégué sortant.

➤ Composition de l'assemblée : le tableau doit être complété par les noms et prénoms des personnes présentes lors de l'assemblée, et leur association d'origine.

➤ Résultat des votes : le nombre de voix pour chaque vote doit être inscrit dans chaque case. L'approbation des comptes et du budget pourra être fait plus tard, lors d'une autre réunion (vous avez jusqu'au 28 février de chaque année pour rendre vos comptes au siège national).

➤ Bureau collégial élu : il est impératif de noter les coordonnées de chaque élu du collège, le siège national ayant besoin d'avoir des interlocuteurs joignables.

➤ Rapport d'activités : Toutes les actions entreprises en collège doivent figurer dans cette partie, comprenant les dates et lieux, les acteurs et les partenaires principaux, et le nombre de participants si possible.

➤ Programme d'action en lien avec le plan d'action national : Dans chaque case, apparaît un axe du programme d'action national. Si vous comptez mettre en place des actions **concrètes** en lien avec ces axes nationaux, inscrivez-les dans ces cases.

➤ Programme d'action collégial complémentaire : C'est dans ce tableau que vous pourrez inscrire les actions **concrètes** que vous mettrez en place dans l'année qui vient, et qui correspondent à des objectifs propres à votre collège.

Ex :

Formation aux techniques de froissartage WE de formation à destination des animateurs de branches cadettes à Brest	Printemps 2004
---	----------------

➤ Nom et visa du délégué sortant / délégué élu : ces signatures sont indispensables à la validité de ce document.