



Centre de ressources – Le groupe local

Conduire la campagne d'adhésion

Vous êtes responsable de groupe, secrétaire d'unité ou encore trésorier d'un groupe local : vous allez devoir conduire ou participer à la campagne d'adhésion de votre groupe. Pas de panique ! Cette fiche vous accompagnera dans la mise en œuvre de cette mission importante pour le fonctionnement administratif, financier et démocratique du mouvement. A vous de jouer...

Généralités concernant les adhésions

- ✓ Le montant des adhésions est voté chaque année par l'assemblée générale des adhérents. Les recettes des adhésions sont indispensables aux frais de fonctionnement de l'association.
- ✓ 20% du montant total des adhésions et des dons provenant d'un groupe local est reversé courant janvier sur le compte bancaire du groupe.
- ✓ Chaque adhérent à jour est considéré comme un membre du mouvement, couvert ainsi par l'assurance en responsabilité civile de l'association.
- ✓ Les informations recueillies dans les bulletins d'adhésion sont insérées dans la base de données nationale des adhérents, « l'intranet », qui répertorie les informations relatives à chaque membre (informations de contact, d'âge pour les mineurs, de formation pour les chefs, etc.)
- ✓ L'intranet permet d'assurer le suivi des membres, le calcul du nombre d'adhérents et de transmettre toute la communication du mouvement.

Remplir le bulletin d'adhésion



Pour les jeunes : le bulletin d'adhésion « jeunes » - page 1 du bulletin

L'adhésion à l'association est une obligation pour tous les membres « jeunes » (Colibris, Voyageurs, Vaillants, Pionniers ou Compagnons) qui participent aux activités. Les parents acquittent une cotisation annuelle et doivent signer le bulletin d'adhésion.

Pour les adultes : le bulletin d'adhésion « adultes » - page 2 du bulletin

Il existe deux types de membres adultes :

Membres responsables : ce sont les adultes qui ont été accrédités pour accomplir une mission bénévole d'animation ou d'encadrement au sein de l'association (chefs et cheftaines, bénévoles des équipes locales, territoriales ou nationales, membres du C.A...)

Les membres responsables ont l'obligation de remplir un bulletin d'adhésion qui leur donne la qualité de membre mais leur cotisation est facultative.

Membres associés : ce sont les adultes qui soutiennent l'action de l'association et acquittent une cotisation (parents, amis, sympathisants, anciens éclaireurs...). Ils peuvent prendre part à l'assemblée générale.

Les étapes à suivre



Avant la première sortie de l'année – septembre

- J'envoie par mail à chaque parent le bulletin d'adhésion (disponible sur le [centre de ressources](#))
- Je leur demande de remplir le bulletin « jeunes », de préparer leur chèque et d'amener le tout lors de la 1^{ère} sortie. Les parents qui le souhaitent peuvent remplir également le bulletin « adultes » en tant que membres associés.
- J'envoie aussi le bulletin d'adhésion à tous les bénévoles du groupe (les chefs et cheftaines ainsi que les bénévoles responsables d'une fonction dans le groupe).
- Je leur demande de remplir le bulletin « adultes » en tant que membres responsables et de l'apporter lors de la 1^{ère} sortie.

Lors de la première sortie de l'année – septembre ou octobre

- A l'accueil de la 1^{ère} sortie, je contrôle que chaque enfant a apporté son bulletin d'adhésion « jeunes » et le règlement par chèque. J'ai prévu pour cela une fiche de suivi.**
- J'inscrits au dos de chaque chèque les noms et prénoms de l'enfant et garde le tout précieusement.
- Je relance les parents qui n'ont pas fourni leur bulletin d'adhésion. Si un parent a souhaité que son enfant fasse une 1^{ère} sortie d'essai, je lui demande alors le bulletin dès la 2nde sortie.
- Je récupère aussi les bulletins « adultes » de tous les bénévoles du groupe et je vérifie que toutes les informations demandées sont renseignées. Ce sont ces informations que le secrétariat national utilise pour déclarer mon groupe local auprès de Jeunesse et Sport.**

Pendant le 1er trimestre – de septembre à novembre

- Je m'assure que 100% des jeunes qui participent aux activités de mon groupe ont fourni le bulletin d'adhésion « jeunes » et le règlement en bonne et due forme.
- Je m'assure que 100% des bénévoles du groupe ont fourni le bulletin d'adhésion « adultes ».
- Je saisis l'ensemble des adhésions des membres "jeunes" et "adultes" de mon groupe local dans l'intranet des EDLN.** (voir la fiche sur le [centre de ressource](#) « Utiliser l'intranet »)
- Courant octobre, et au plus tard fin novembre, j'envoie les bulletins et leur chèque au secrétariat national :
Éclaireurs de la Nature – 45 chemin du Peney – 73000 Chambéry
IMPORTANT : C'est le secrétariat national qui encaisse les chèques d'adhésion, puis reverse 20% du total des recettes au groupe local. Cela permet d'éditer les reçus fiscaux.

Tout au long de l'année

- Au fur et à mesure que de nouveaux jeunes ou de nouveaux bénévoles s'inscrivent dans le groupe, je récupère les bulletins d'adhésion accompagnés des règlements, je les rentre dans l'intranet et les transmets au secrétariat national.

Bon à savoir !

- ✓ Les cotisations et les dons à l'association des Éclaireuses et Éclaireurs de la Nature (reconnue d'intérêt général) donnent droit à l'émission d'un reçu fiscal permettant aux adhérents de déduire 66% du montant versé s'ils sont assujettis à l'impôt sur le revenu (code général des impôts, article 200, juin 2016). Les reçus fiscaux sont envoyés par le secrétariat national par mail en début d'année civile.
- ✓ A tout moment, les responsables de groupe peuvent exporter les informations enregistrées pour leur groupe dans l'intranet (nom et coordonnées des membres, validité de l'adhésion, etc.)

