

PROCEDURE POUR L'ACCUEIL A L'ASSEMBLEE GENERALE

1) VÉRIFIER

- **RepClass présent:**
 - chercher nom sur liste par section
 - **indiquer "X"** dans la colonne "**Présent**"

- **Procuration** = quand le RepClass est absent:
 - chercher nom sur liste par section
 - **indiquer le numéro du RepClass dans la colonne "Procuration "** à côté du nom du RepClass qui a reçu la procuration.
 - **max. 3 procurations** par RepClass présent

- Cotisation non réglée:
 - demander paiement (45 euro par famille)
 - marquer "**P**" (**paiement**) sur la liste

2) REMETTRE AU REPRESENTANT DE CLASSE

1. Carte de vote jaune: **max. 4 cartes de vote jaune en tout**
 - 1 par RepClas présent
 - + 1 par procuration (**max. 3 procurations pour voter les résolutions ou décision générales.**)

2. Bulletin de vote "Élections du C.A." avec le code unique pour la vote électronique: **max. 3 bulletins de vote en tout**
 - 1 bulletin de vote par RepClas présent
 - + 1 bulletin de vote par procuration (**max. 2 procurations pour voter les membres du C.A.**)

3. Badge d'accès: 1 badge d'accès à chaque participant.