

Procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration

Association

Adresse

Téléphone

A (localité), le (date)

Le (date), à (heure), les membres du conseil d'administration de l'association se sont réunis au siège social (ou ailleurs) sur convocation (préciser le mode de convocation), conformément à (aux) article(s) des statuts (et/ou du règlement intérieur).

(Si une feuille de présence a été établie, il convient d'indiquer : une feuille de présence, annexée au procès-verbal a été établie et dûment signée par les membres présents en leur nom propre ou en tant que mandataire).

La réunion est présidée par M. (Madame) (indiquer nom et prénoms), Président de séance. Il est assisté par M. (Madame) (indiquer nom et prénoms), secrétaire de séance.

(Si un quorum est prévu par les statuts, il convient d'indiquer : plus de(la moitié, les $\frac{3}{4}$, ...) des membres étant présents ou représentés, tel que prévu par l'article des statuts, le bureau peut valablement délibérer).

Sont déposés sur le bureau et mis à la disposition des membres, les documents suivants : (indiquer la liste des documents).

Le Président fait remarquer que l'ensemble des documents a été adressé à chacun des membres dans le cadre des convocations (ou a été déposé au siège de l'association le).

Le Président rappelle l'ordre du jour dont le contenu suit : (reporter l'ordre du jour).

Lecture est faite des différents rapports (préciser leur nature : financier, moral).

Les discussions et débats étant clos et personne ne demandant la parole, le Président met aux voix, les résolutions suivantes :

1^{ère} résolution – Actualité des projets en cours...

Le bureau adopte cette résolution à (préciser le degré de majorité obtenu : unanimité, majorité absolue...)

(Préciser le nombre de voix "pour", "contre" et les abstentions).

Etc...

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à heures.

Le Président

(Nom et signature)

Le Secrétaire

(Nom et signature)