

Le.....(date),

L'assemblée générale de l'association.....
s'est tenue au siège de l'association (ou autre lieu)
Les membres ont été convoqués par courrier.

(Dans une petite association , on peut indiquer les noms des personnes présentes , absentes , excusées. Pour une association plus importante, on pourra se contenter d'indiquer le nombre de personnes présentes, surtout si certains votes nécessitent un quorum.)

Le président ouvre la séance à heures et après un mot de bienvenue, rappelle l'ordre du jour :

- désignation du président de séance et du secrétaire
- rapport moral
- rapport sur l'activité de l'association pour l'année passée
- rapport sur la situation financière
- perspectives pour l'année en cours
- questions diverses.

Désignation du secrétaire de séance

Mr(Mme) comme secrétaire chargé(e) de rédiger le procèsverbal de la réunion.

Rapport sur l'activité de l'association :

- document présenté
- réponses aux questions éventuelles

Rapport sur la situation financière par le président ou le trésorier :

- document présenté
- réponses aux questions éventuelles
- résultat du vote.

Perspectives pour l'année en cours par le président ou un membre du bureau ou du conseil d'administration :

- présentation
- discussion
- éventuellement vote si des décisions particulières sont prises.

Renouvellement du conseil d'administration :

- le(la) président(e) présente les candidats au conseil d'administration
- le vote se déroule dans les conditions prévues dans les statuts
- le(la) président(e) donne le nom des administrateurs élus.

Questions diverses

*L'assemblée générale se termine à heures
et les participants sont invités à partager un
moment convivial autour d'un verre de l'amitié.*