# Procès-verbal de l'Assemblée Générale [Ordinaire ou Extraordinaire]

*Ce modèle vous servira de base : il est à modifier ou à compléter en fonction de vos besoins ou des résolutions que vous souhaitez ajouter.*

Dénomination et coordonnées de l’Association

Le……………., à………………….... (Date et lieu), les membres de l'association ...................…………… se sont réunis au siège social en Assemblée Générale (Ordinaire ; Extraordinaire) sur convocation (par voie postale ; par voie électronique…) du Président (ou d’une autre personne habilitée à le faire).

Il a été établi une feuille d'émargement, signée par les membres présents en leur nom propre ou en tant que mandataire. Celle-ci est annexée au présent procès-verbal.

L'Assemblée était présidée par M….....…......, (qualité au sein de l’association).

Il était assisté d’un secrétaire de séance, M. ………….., (qualité au sein de l’association).

Plus de… (Quart, moitié...) des membres étaient présents ou représentés. L'assemblée a donc pu valablement délibérer, conformément à l’article…. des statuts.

L'ordre du jour a été rappelé par le Président :

- … ;
- … ;

- … ;

- … ;

- etc. ………………….

Le Président a précisé que l'ensemble des documents ont été adressés à chacun des membres conjointement aux convocations [ou ont été déposés au siège de l'association le…].

Il a été fait lecture des différents rapports..…..[financier, moral, etc.].

Lors du débat qui a suivi, les éléments suivants ont été avancés :

…..............………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

A l’issue du débat entre les membres [indiquer l’essentiel de ce qui a été dit], le président de séance a mis aux voix les questions suivantes, conformément à l'ordre du jour :

**1ère résolution –**

[A compléter]

**2ème résolution -**

[A compléter]

**3ème résolution –**

[A compléter]

L'ordre du jour étant épuisé, la séance a été levée à …………………. (Heure)

Il est dressé un procès-verbal de la réunion, signé par le Président de séance et le Secrétaire de séance.

A ……………………………….., le ………………………..…………

Le Président de séance Le Secrétaire de séance

 (nom, prénoms et signature)