COMPTE RENDU DE L’ASSEMBLEE GENERALE [ANNEE]

DE L’ASSOCIATION [ NOM DE L’ASSOCIATION]

Nom de l’association Adresse du Siège social Téléphone

Nombre de membres présents : …

Nombre de membres représentés : …

Le quorum de … étant atteint, l’assemblée générale peut valablement délibérer [si un quorum est fixé].



**ORDRE DU JOUR** [l’ordre du jour ci-dessous est automatique : pour le modifier, changez le contenu des titres dans le corps du document, puis actualiser le sommaire dynamique avec un clic droit dessus et « mettre à jour les champs ».]

* Ouverture
* Approbation du précédent compte rendu d’Assemblée générale
* Approbation du rapport moral
* Approbation du rapport financier et approbation des comptes de l’exercice clos le [date]
* Affectation du résultat
* Vote sur le budget prévisionnel
* Fixation du montant de la cotisation [si vos statuts imposent une fixation par

l’Assemblée]

* Renouvellement des dirigeants
* Questions diverses



Le [jour], à [ville], les membres de l’association [nom de l’association] sont réunis à [nom du lieu, comme Siège social, ou adresse] en Assemblée générale ordinaire [ou extraordinaire le cas échéant] sur convocation du président [ou d’une autre personne habilitée] datée du [date]. Les documents suivants ont été joints à la convocation [le cas échéant] :

* Rapport moral
* Rapport financier
* Comptes de l’exercice clos le [date]
* Budget prévisionnel

Il est établi une feuille d’émargement, signée par les membres présents en leur nom propre ou en tant que mandataire. Celle-ci figure en annexe du présent compte rendu.

L’Assemblée est présidée par M. [Prénom NOM du président], président de l’association.

Il est assisté d’un secrétaire de séance, M. [Prénom NOM du secrétaire], secrétaire de l’association.

*La séance est ouverte à [heure].*



# OUVERTURE

Prénom NOM, Président de l’association, ouvre la séance et remercie les membres présents d’avoir bien voulu assister à cette Assemblée. Il indique en introduction…

# APPROBATION DU PRECEDENT COMPTE RENDU D’ASSEMBLEE GENERALE

*Le précédent compte rendu d’Assemblée générale est approuvé par l’Assemblée à la majorité,*

*avec* x *voix pour,* x *voix contre et* x *abstentions* [*ou à l’unanimité].*

# APPROBATION DU RAPPORT MORAL

*Présenté par [Prénom NOM].*

[Résumer le rapport moral ou l’annexer au compte rendu.] Prénom NOM souhaite savoir si…

Le Bureau [Président, Secrétaire…] répond…

*Le rapport moral est approuvé par l’Assemblée à la majorité, avec* x *voix pour,* x *voix contre et*

x *abstentions [ou à l’unanimité].*

# APPROBATION DU RAPPORT FINANCIER ET APPROBATION DES COMPTES DE L’EXERCICE CLOS LE [DATE]

*Présenté par [Prénom NOM].*

[Résumer le rapport financier et les comptes de l’exercice clos ou l’annexer au compte

rendu.]

Prénom NOM souhaite savoir si…

Le Bureau [Président, Secrétaire…] répond…

*Le rapport financier et les comptes de l’exercice clos sont approuvés par l’Assemblée à la*

*majorité, avec* x *voix pour,* x *voix contre et* x *abstentions [ou à l’unanimité].*

# AFFECTATION DU RESULTAT

*En cas d’excédent, le résultat positif doit être affecté tout ou partie soit dans les fonds propres (en vue d’investissement, par exemple), soit dans les réserves, soit en « report à nouveau », c’est-à-dire dans le fonctionnement général de l’association. L’Assemblée doit se prononcer sur ce point.*

Prénom NOM souhaite savoir si…

Le Bureau [Président, Secrétaire…] répond…

*L’Assemblée approuve l’affectation du résultat à la majorité, avec* x *voix pour,* x *voix contre et* x

*abstentions [ou à l’unanimité].*

# VOTE SUR LE BUDGET PREVISIONNEL

*Présenté par [Prénom NOM].*

[Résumer le budget prévisionnel ou l’annexer au compte rendu.] Prénom NOM souhaite savoir si…

Le Bureau [Président, Secrétaire…] répond…

*Le budget prévisionnel est approuvé par l’Assemblée à la majorité, avec* x *voix pour,* x *voix contre et* x *abstentions [ou à l’unanimité].*

**FIXATION DU MONTANT DE LA COTISATION** [si vos statuts imposent une fixation par

l’Assemblée]

La cotisation pour l’année [année] sera d’un montant de *x* euros.

# RENOUVELLEMENT DES DIRIGEANTS

**Membres sortants :**

* Prénom NOM, Fonction
* Prénom NOM, Fonction
* Prénom NOM, Fonction

**Nombre de postes à pourvoir** : [nombre]

# Membres candidats :

* Prénom NOM au poste de…
* Prénom NOM au poste de…
* Prénom NOM au poste de…

# Sont élus :

* Prénom NOM au poste de…, avec *x* voix
* Prénom NOM au poste de…, avec *x* voix
* Prénom NOM au poste de…, avec *x* voix

# QUESTIONS DIVERSES

*Thème 1*

Prénom NOM évoque…

Le Bureau [Président, Secrétaire…] répond…

*Thème 2*

Prénom NOM évoque…

Le Bureau [Président, Secrétaire…] répond…

*Thème 3*

Prénom NOM évoque…

Le Bureau [Président, Secrétaire…] répond…

*L’ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à [heure].*

Le Président de séance Le Secrétaire de séance [Noms et signatures]