



**CLUB .....**

**PROCES-VERBAL DE  
L'ASSEMBLEE GENERALE *ORDINAIRE /  
EXTRAORDINAIRE / ELECTIVE***

*Préciser ici la date de tenue de l'AG et le lieu*

---

Le document présente la trame d'un procès-verbal d'une assemblée générale. Elle est à adapter par chaque Club.

Le ....., à ....., les membres du Club ..... sont réunis à..... (*lieu*) en Assemblée Générale *Ordinaire/Extraordinaire/Elective* sur convocation du président.

Il a été établie 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 procès-verbal.

### **I - Ouverture**

L'Assemblée est présidée par M. ...., président du Club de

Il est assisté d'un secrétaire de séance, M. ...., secrétaire de l'association.

Le Président salue la présence de : .....

Et excuse l'absence de : .....

En cas d'Assemblée Générale Extraordinaire, indiquer le quorum

..... membres sont présentes ou représentées représentant .....voix.  
L'Assemblée peut donc valablement délibérer, conformément à l'article .... des statuts.

Le président de séance ouvre l'Assemblée Générale : *faire une présentation synthétique des propos d'ouverture.*

Les documents relatifs à la tenue de cette Assemblée Générale ont été adressés à chacun des membres avec les convocations.

### **II – Rapport moral (ou d'activités)**

Le Président (ou le Secrétaire) présente le rapport moral.

Reprendre ici le rapport dans son intégralité ou indiquer les éléments clés.  
Indiquer les questions et réponses apportées.

### **III -Rapports techniques**

Le Délégué Technique Général et/ou les représentants techniques de chaque discipline présentent le rapport technique de la saison écoulée : résultats, actions mises en place....

Un point peut également être fait ici, le cas échéant sur la formation.

### **IV – Rapport de gestion – Comptes clos**

Le Trésorier présente les comptes clos au XX/XX/XXXX et le rapport de gestion.  
Indiquer ici les principaux résultats.

### **V - Budget**

Le Trésorier présente le budget pour l'exercice XXXX.  
Indiquer ici les principaux indicateurs.

## **VI - Adoption des résolutions**

Prendre le texte de chaque résolution puis indiquer le résultat du vote de la façon suivante.

### **Résultat du vote :**

Voix totales : XXXX – Voix exprimées : XXXX – Nombre de votants : XX

Pour                XXXX                XXXX%

Contre            XXXX                XXXX%

Abstentions    XXXX

En cas d'élection, indiquer ici les résultats du vote par catégorie, 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> tour le cas échéant, avec le nom de chaque candidat et le nombre de voix obtenues.

### **Exemple**

⇒ En cas de scrutin plurinominal

#### **Election des membres du Comité Directeur**

Voix totales : XXXX – Voix exprimées : XXXX – Nombre de votants : XX

#### **Candidats sans spécificité – 1<sup>er</sup> tour**

**A**                **x voix**

**B**                **x voix**

**C**                **x voix Elu**

#### **Candidats Représentant Technique GAM – 1<sup>er</sup> tour**

**D**                **x voix Elu**

**E**                **x voix**

Et ainsi de suite

⇒ En cas de scrutin de liste

#### **Election des membres du Comité Directeur**

Voix totales : XXXX – Voix exprimées : XXXX – Nombre de votants : XX

Liste A            .....voix

Liste B            ..... voix            Elue

## **VII – Questions diverses**

## **VIII – Remise des récompenses (le cas échéant)**

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

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

A ....., le .....

Le Président

*[Noms et signatures]*

Le Secrétaire