

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 :

1. désignation du président de séance et du secrétaire
2. rapport moral
3. rapport sur l'activité de l'association pour l'année passée
4. rapport sur la situation financière
5. perspectives pour l'année en cours
6. questions diverses.

- **Désignation du secrétaire de séance**
  - Mr(Mme) ..... comme secrétaire chargé(e) de rédiger le procès verbal 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.*