

PV d'assemblée générale ordinaire

Procès-verbal de l'AG annuelle

En-tête

Association « [NOM DE L'ASSOCIATION] » – Procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire du [DATE]. La séance s'est tenue à [LIEU], à [HEURE], sous la présidence de [NOM].

Présence et quorum

Nombre de membres : [TOTAL]. Présents : [NOMBRE]. Représentés (pouvoirs) : [NOMBRE]. Le quorum [étant / n'étant pas] atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.

Ordre du jour

1. Rapport moral et d'activité ; 2. Rapport financier et approbation des comptes ; 3. Affectation du résultat ; 4. Vote du budget ; 5. Renouvellement du bureau ; 6. Questions diverses.

Rapport moral

Le président présente le rapport moral et d'activité de l'exercice écoulé. Après échanges, il est approuvé à [l'unanimité / la majorité].

Rapport financier et quitus

Le trésorier présente les comptes de l'exercice clos le [DATE] : total des recettes [MONTANT] €, total des dépenses [MONTANT] €, résultat [excédent/déficit] de [MONTANT] €. Les comptes sont approuvés et quitus est donné au trésorier.

Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel du prochain exercice est présenté et adopté à [l'unanimité / la majorité].

Renouvellement du bureau

Il est procédé au renouvellement des membres du bureau : Président(e) : [NOM] ; Trésorier(ère) : [NOM] ; Secrétaire : [NOM].

Clôture

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à [HEURE]. Fait à [VILLE], le [DATE]. Signatures : le président – le secrétaire.

Modèle fourni à titre indicatif par SimpliAsso – ne constitue pas un conseil juridique. À adapter à votre situation. Sources officielles : service-public.fr.