

Attention : Il ne s'agit là que d'un **exemple**. La rédaction du PV doit être adaptée à chaque association en fonction de ses activités réelles et surtout de ses statuts.

Pas d'assemblée générale sans PV !

Le procès-verbal (PV) d'une AG n'est pas un compte rendu de la réunion mais un relevé de toutes les informations, concernant cette dernière, qui **valident le respect juridique** des formes nécessaires aux décisions prises. Il n'est pas une obligation légale, mais constitue le meilleur moyen d'établir la preuve des conditions et du déroulement de l'AG.

Procès-Verbal d'assemblée générale de l'association « »

en date du

Le (date) à (heure), les membres de l'association (nom) se sont réunis au siège social (adresse complète), sur convocation écrite faite par le Président en date du (date de la convocation).

Présents :

- Monsieur : Président ;
- Monsieur : Secrétaire ;
- Madame : Trésorier ;
- Monsieur : Membre ;
- Monsieur : Membre.

Invités :

- Monsieur : Directeur.

Excusés :

- Monsieur : Membre ;
- Madame : Membre, pouvoir à Monsieur

Le quorum étant atteint (la majorité des membres du CA + 1), les décisions prises sont valides conformément aux statuts.

Ordre du jour :

- Bilan d'activité année 20.. de l'association.
- Bilan financier année 20...
- Questions diverses.

Lecture est faite du procès-verbal de la réunion précédente et les membres présents l'approuvent.

Bilan d'activité 20..

- Exposé des actions mises en œuvre.
- Etc.....

Bilan financier 20...

- Présentation par le Trésorier
- Approbation des comptes par les membres présents, comptes qui seront présentées lors de la prochaine Assemblée Générale de l'association.

Questions Diverses

~.....

L'ordre du jour étant épuisé, le Président lève la séance à (heure).

Le Président
(nom + prénom + signature)

Le Secrétaire
(nom + prénom + signature)