



Outil pratique : Gabarit de procès-verbal

Procès-verbal

Réunion régulière du Conseil d'administration

Tenue le (date) à (heure)

(lieu)

Personnes présentes :

Faire la liste des personnes qui étaient présentes

Personnes absentes

Faire la liste des personnes qui auraient dû être là, mais qui ne l'étaient pas. S'il n'y avait personne d'absent, vous pouvez enlever cette section au complet.

Ordre du jour proposé

- 1- Ouverture de la rencontre et vérification du quorum
- 2- Adoption de l'ordre du jour
- 3- Procès-verbal de la rencontre du (date) et suivis en découlant
- 4- Finances
 - a. Adoption du budget annuel
 - b. Réception des états financiers au (date)
- 5- Affaires courantes ou nouvelles
 - a. Programmation culturelle annuelle
 - b. Tournée de l'humour
 - c. Demande d'octroi à la province
 - d. Participation à l'AGA de l'ACFM
 - e. Etc.
- 6- Varia
- 7- Prochaine rencontre
- 8- Levée de la rencontre

Procès-verbal :

1- Ouverture de la rencontre et vérification du quorum.

Le président, M. (nom), constate que le quorum est atteint et déclare que la rencontre débute à (heure).

2- Adoption de l'ordre du jour

Après vérification auprès des membres, aucun élément à l'ordre du jour n'est à modifier.

Proposition (date)_(01)

Proposée par M. (nom)

Appuyée par M. (nom)

Que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

Ou

Après discussions, les points ____ et ____ ont été ajoutés à l'ordre du jour

Proposition (date)_(01)

Proposée par M./Mme (nom)

Appuyée par M./Mme (nom)

Que l'ordre du jour soit adopté tel que modifié.

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

3- Procès-verbal de la rencontre du (date) et suivis en découlant

Après avoir révisé le procès-verbal, les membres déterminent que celui-ci est conforme aux discussions qui ont eu lieu pendant la réunion.

Proposition (date)_(02)

Proposée par M. (nom)

Appuyée par M. (nom)

Que le procès-verbal de la rencontre du (date) soit adopté tel que présenté.

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

Ou

Après révision, les membres ont apporté quelques modifications au procès-verbal. La version adoptée fait foi des modifications apportées et celle-ci est considérée conforme aux discussions qui ont été tenues lors de la dernière rencontre.

Proposition (date)_(02)

Proposée par M./Mme (nom)

Appuyée par M./Mme (nom)

Que le procès-verbal de la rencontre du (date) soit adopté tel que modifié.

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

4- Finances

a. Adoption du budget annuel

Le trésorier, M. (nom), nous présente le budget pour l'année (année).

À la suite de sa présentation, les membres du CA ont posé quelques questions pour assurer la compréhension et confirmer leur appui.

Proposition (date)_(03)

Proposée par M. (nom)

Appuyée par M. (nom)

Que le budget pour l'année (année) soit adopté tel que présenté.

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

Ou

Le trésorier ou la trésorière, M/Mme (nom) présente le budget pour l'année (année).

À la suite de sa présentation, les membres du CA ont posé quelques questions de clarification pour assurer leur compréhension et ont par la suite demandé quelques transferts dans les rubriques (comptes). La version adoptée fait foi de ces changements et les membres du CA peuvent ainsi confirmer leur appui au budget.

Proposition (date)_(03)

Proposée par M. (nom)

Appuyée par M. (nom)

Que le budget pour l'année (année) soit adopté en y incluant les changements demandés pendant la rencontre par les membres du CA.

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

b. Réception des états financiers au (date)

Le trésorier ou la trésorière, M/Mme (nom) présente les états financiers de l'organisme en date du (date). À la suite de sa présentation, les membres du CA ont posé quelques questions de clarification afin d'en assurer la compréhension.

Proposition (date)_(04)

Proposée par M. (nom)

Appuyée par M. (nom)

Que les états financiers en date du (date) soient reçus

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

Quelques autres éléments pourraient être ajoutés comme :

Étant donné les états financiers présentés, les membres du CA émettent le souhait que...

Ou

Étant donné les états financiers présentés, les membres du CA demandent (inscrire le suivi à effectuer) d'ici la prochaine rencontre

Ou

Étant donné les états financiers présentés, les membres du CA ont adopté la résolution suivante :

Proposition (date)_(05)

Proposée par M. (nom)

Appuyée par M. (nom)

(inscrire résolution)

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

5- Affaires courantes ou nouvelles

a. Programmation culturelle annuelle

Le responsable de la programmation culturelle nous a fait rapport des activités passées et nous a aussi parlé des activités à venir. Il a aussi expliqué au CA quelles étaient ses attentes envers eux pour celles-ci.

b. Tournée de l'humour

Le responsable de la programmation culturelle a ensuite informé le CA sur les développements concernant la tournée de l'humour et des modalités de la tournée fournies par l'ACFM. En voici les détails :

(Liste des informations)

Les nouvelles informations ont ensuite été discutées par les membres du CA et une décision a été prise quant à la participation du comité culturel.

Proposition (date)_(06)

Proposée par M. (nom)

Appuyée par M. (nom)

Que le comité culturel (nom) participe à la tournée de l'humour (année) selon les modalités fournies par l'ACFM.

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

c. Demande d'octroi à la province

Après une discussion, le conseil d'administration a pris la décision suivante :

Proposition (date)_(07)

Proposée par M. (nom)

Appuyée par M. (nom)

Que pour l'année (an), le Conseil d'administration autorise le trésorier, M. (nom), le secrétaire M. (nom), et le président, M. (nom), à remplir et signer la demande d'octroi financier et tous les rapports s'y rattachant qui seront déposés à (ministère ou agence) au nom du Comité culturel (nom).

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

d. Participation à l'AGA de l'ACFM

Le président, M. (nom), rappelle le Conseil d'administration que l'ACFM invite 2 délégués par Comité culturel et en profite pour rappeler que c'est une activité qui permet de se ressourcer, d'obtenir des informations et de la formation, mais aussi que ça permet un réseautage efficace avec d'autres comités culturels. Il rappelle aussi que l'AGA de l'ACFM aura lieu cette année le (jours et dates) à (Ville).

Après discussion sur les intérêts et la disponibilité des membres du CA, la décision suivante a été prise :

Proposition (date)_(08)

Proposée par M. (nom)

Appuyée par M. (nom)

Que M. (nom), (titre), et M. (nom), (titre), soient les délégués officiels du Comité culturel (nom) à l'AGA de l'ACFM en (mois) (année).

Adopté (ou Rejetée, ou Adoptée à l'unanimité)

6- Varia

Aucun point n'ayant été ajouté à varia, aucune discussion n'eut lieu.

7- Prochaine rencontre

Le président, M. (nom), rappelle que conformément à la pratique habituelle du Comité culturel (nom), la prochaine rencontre du Conseil d'administration aura lieu le 2^e jeudi du mois prochain, ce qui veut dire le jeudi (date) à (heure) à la salle (nommer la salle et son adresse)

Ou

Après vérification des disponibilités des membres du Conseil d'administration, il a été décidé par consensus que la prochaine rencontre du Conseil d'administration du Comité culturel (nom) aura lieu le (jour) (date) à (heure) à (adresse).

8- Levée de la rencontre

L'ordre du jour étant écoulee, le président, M. (nom) déclare la rencontre levée à (heure).

Ou

L'ordre du jour étant écoulee, le président, M. (nom), demande une proposition pour la levée de la rencontre à (heure).

Proposition (date)_(09)

Proposée par M. (nom)

Que la rencontre soit levée

Note : le masculin singulier est utilisé pour alléger le texte seulement et comprend le féminin et le pluriel