

Les



Organisez votre

assemblée générale



Afin d'éviter les assemblées générales moroses, voici quelques astuces à utiliser:

- Respecter les statuts
- Envoyer les documents statutaires avant et leur consacrer le temps nécessaire
- Extraire des indicateurs pertinents pour lancer le débat ;
- Organiser ensuite quelque chose qui sorte de l'ordinaire.

Organisez votre assemblée générale en 4 étapes:

Fixer l'ordre du jour

Par Exemple : Rapport moral du président, Rapport d'activité, Vote du budget prévisionnel, Rapport financier du trésorier, Approbation du budget

Envoyer les convocations

Envoi d'une lettre de convocation Envoi d'une lettre de convocation suivant les délais prévus par les statuts. Cette lettre doit être envoyée à tous les membres de l'association à jour de leur cotisation, en mentionnant la date ; le lieu et l'ordre du jour

Pendant l'AG

L'Assemblée Générale doit suivre les points énoncés dans l'ordre du jour. Laisser la parole aux adhérents. Le système de vote est précisé dans les statuts et le règlement intérieur. Signature d'une feuille de présence.

Rédiger le procès verbal (PV)

Le PV doit être conservé dans le registre spécial, et doit être simple et précis, signé par le président et le secrétaire