Nom du comité

Date de la réunion

Lieu

|  |
| --- |
| **Ordre du jour** |
| Heure de début | Ouverture de la séanceAdoption de l’ordre du jour (par consensus) Oui/Non *Présences : ajoutez à votre nom votre numéro de membre et votre Élément (affichés dans Zoom).*  | Présidente ou président |
| [Heure] | Motion d’approbation du procès-verbal de la réunion du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Proposée par : Appuyée par :Adoptée : Oui/Non | Secrétaire |
| [Heure] | Le point sur les finances | Trésorière ou trésorier |
| [Heure] | Point à l’ordre du jour* Lien pertinent
* Résumé du point
 | Personne qui parle |
| [Heure] | Motion [insérer la motion en tant que telle, si possible]Proposée par : [Nom complet]Appuyée par : [Nom complet]* Adoptée : Oui/Non
 | Personne qui parle |
| [Heure] | Discussion libre  | Tout le monde  |
| Heure de fin | Levée de la séance  | Merci! |

**Suivi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mesure à prendre** | **Responsable** | **Date** |
| *Suivi à faire* | *Nom de la personne-ressource* | *Échéance* |
|  |  |  |