Nom du comité

Date de la réunion

Lieu

**Présences**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** | **Rôle** | **Élément et section locale** |
|  | Présidente ou président | Élément – section locale  |
|  | Trésorière ou trésorier | ... |
|  | Secrétaire | ... |
|  | Directrice ou directeur | ... |
|  | Déléguée ou délégué | ... |
|  | Déléguée ou délégué | ... |
|  | Déléguée ou délégué | ... |

Absences :

Personnes invitées :

Personnes-ressources :

|  |
| --- |
| **Ordre du jour** |
| [Heure] | Ouverture de la séanceAdoption de l’ordre du jour (par consensus) Oui/Non Noter toute modification apportée à l’ordre du jour | Présidente ou président |
| [Heure] | Motion d’approbation du procès-verbal de la réunion du [date]. * Discussion
* Noter toute modification apportée à la motion

Proposée par : [Nom]Appuyée par : [Nom] Adoptée : **Oui**/Non | Secrétaire |
| [Heure] | Le point sur les finances* Aperçu
* Discussion (période de questions)
* Renvoi à tout document pertinent
 | Trésorière ou trésorier |
| [Heure] | Point à l’ordre du jour [titre]* Aperçu
* Discussion (période de questions)
* Renvoi à tout document pertinent
 | Personne qui parle |
| [Heure] | Motion [insérer la motion en tant que telle]Proposée par : [Nom complet]Appuyée par : [Nom complet]* Adoptée : **Oui**/Non
 | Personne qui parle |
| [Heure] | Discussion libre * Points soulevés + discussion
 | Tout le monde  |
| [Heure] | Levée de la séance  | Merci! |

**Résumé des motions**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Motion** | **Motionnaires** | **Adoptée**  |
| Motion d’approbation du procès-verbal de la réunion du \_\_\_. | Proposée par : [Nom]Appuyée par : [Nom] | Oui/Non |
| Motion visant à approuver les dépenses... | Proposée par : [Nom]Appuyée par : [Nom] | Oui/Non |
| Motion visant à… | Proposée par : [Nom]Appuyée par : [Nom] | Oui/Non |

**Suivi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mesure à prendre** | **Personnes responsables** |
| Communiquer avec... | Noms |
| Envoyer... | Noms |
| Mettre en place... | Noms |
| Collaborer... | Noms |