ANNEXE - A

Logo

**Conseil d’administration**

**Nom de l’organisme : Ex. Les Formateurs anonymes**

**Date et heure : Ex. Jeudi le 18 janvier 2018 à 19 h**

**Lieu : Ex. Maison du citoyen, salle 312 (184 rue St-Eustache)**

**ORDRE DU JOUR**

1. *Ouverture de l’assemblée*
2. *Adoption de l’ordre du jour* ***« proposeur – secondeur »***
3. *Adoption du procès-verbal de la dernière rencontre* ***Prend une résolution***
4. *Suivi au procès-verbal de la dernière rencontre*
5. *États financiers*
	1. *Présentation des états financiers*
	2. *Adoption des chèques de la dernière période* **Prend une résolution**
	3. *Demande de remboursement* **Prend une résolution – Ce point n’est pas obligatoirement présent à tous les O.J., il peut être présent seulement s’il y a lieu – au besoin.**
	4. *Adoption des prévisions budgétaires* **Prend une résolution – Ce point n’est pas répétitif à tous les c.a. Il est présent tant que l’adoption des budgets de l’année n’a pas été effectuée. Habituellement, on le retrouve à l’ordre du jour du premier c.a. de l’année ou il peut être dans le dernier avant l’AGA. Selon la coutume de l’organisme.**
	5. *Mandat des gens pour changer chèque de petite caisse* **Prend une résolution – Ce point n’est pas répétitif à tous les c.a. Il est normalement présent à l’ordre du jour du premier c.a. Légalement, ce sont les membres à l’AGA qui doivent nommer les personnes pouvant changer les chèques de petite caisse. Par contre, il est aussi possible que les membres de l’AGA, par une résolution, délègue ce pouvoir aux membres du c.a. (voir résolution)**
6. *Rapport des administrateurs*  **C’est ici qui en temps normal prend le plus de temps, car c’est le tour de table des administrateurs, leurs suivis informatifs de leurs mandats respectifs**

**Par la suite les points suivants ne sont pas forcément des points récurrents. Ce sont des point qui nécessitent habituellement une résolution/un vote. En exemple (point 7-8-9) :**

1. *Soumission : achat d’une radio*
2. *Nouveau professeur*
3. *Lieu de la fête de fin d’année*
4. *Questions diverses* **S’il y a quelque chose à ajouter non prévu (anciennement appelé VARIA) \*\* Important, ce point n’est pas pour des décisions. Si un nouveau point nécessitant une résolution est nécessaire en cours de rencontre, il faut modifier l’O.J. pour lui faire son propre point.**
5. *Levée de l’assemblée*  ***« proposeur – secondeur »***

**\*\* Idéalement, un ordre du jour ne devrait pas dépasser une page et une douzaine de point – ☺**