# Modèle d’ordre du jour pour une assemblée générale annuelle

### Nom de l’organisme

## Assemblée générale annuelle

#### Jour/mois/année

#### Heures de début et de fin

#### Lieu

Ordre du jour (modifiez les points en fonction de vos règlements généraux et de votre réalité)

1. Ouverture de l’assemblée
2. Nomination d’un président et d’un secrétaire d’assemblée
3. Vérification de la légalité de l’assemblée (quorum et convocation)
4. Lecture et adoption de l’ordre du jour
5. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle
6. Message du président du conseil d’administration
7. Rapport d’activités de la dernière année
8. Présentation des états financiers de la dernière année
9. Nomination d’un vérificateur (si pas de vérificateur enlever ce point)
10. Ratification des actes des membres du conseil d’administration (facultatif)
11. Présentation du plan d’action de la prochaine année (ou présentation des priorités pour l’année à venir) (facultatif)
12. Prévisions budgétaires de la prochaine année (facultatif)
13. Ratification des règlements généraux
14. Nomination d’un président et secrétaire d’élection
15. Élection des administrateurs
16. Période de questions et de suggestions
17. Levée de l’assemblée