

## Modèle de feuille d'émargement

Association .....				
Assemblée générale du ....../....../..... à (lieu et adresse où se tient l'assemblée)				
NOM	PRÉNOM	ADRESSE	REPRÉSENTÉ(E) PAR	SIGNATURE
Certifiée exacte				
Signature du président			À....., le ....../....../.....	

### Après la séance

Le secrétaire de séance est chargé de la rédaction du compte rendu. Il doit d'abord y constater le nombre de membres présents et représentés. Ce nombre doit au moins égaler l'éventuel quorum indiqué dans les statuts pour que les délibérations soient valables. Dans le cas contraire, il est généralement prévu de reconvoquer les membres à une seconde assemblée, dont les délibérations seront validées quelque soit le nombre de présents.

Pour les débats, il faut reprendre l'ordre du jour point par point, et donner les résultats des votes. Quant aux administrateurs, il faut indiquer les noms des sortants, les noms des candidats (qui peuvent être les mêmes, sauf si les statuts interdisent ou limitent le renouvellement de mandat), le nombre de voix exprimées et les membres élus. Le conseil d'administration renouvelé devra se réunir pour l'élection du bureau (si cette instance est prévue dans les statuts) et envoyer la déclaration en préfecture (si les membres du bureau ont changé), sans oublier d'inscrire ces modifications dans le registre spécial.