****

**MODÈLE D’ORDRE DU JOUR DE RENCONTRE**

*Personnaliser l’image et le texte de l’en-tête du document*

**Conseil des athlètes de *[ONS]***

**Ordre du jour de rencontre**

*[Date de la rencontre] - [Heure de la rencontre]*

*[Coordonnées pour se joindre]*

1. **Appel à l’ordre**

*La présidence du conseil des athlètes déclarera la séance ouverte avant de commencer les délibérations. On consigne les présences, on constate le quorum et le secrétaire de séance dresse le procès-verbal de la réunion.*

1. **Approbation de l’ordre du jour**

*L’ordre du jour de la réunion sera présenté. Ce sont les sujets particuliers de discussion, lesquels devraient inclure des propositions plutôt que de simples rubriques. La présidence du conseil demandera s’il faut inscrire des points quelconques à l’ordre du jour; le conseil mettra d’ailleurs au vote la question à savoir si l’ordre du jour proposé est satisfaisant.*

1. **Déclaration de conflit d’intérêt selon l’ordre du jour approuvé**

*Les membres du conseil ayant des conflits d’intérêt avec des points particuliers à l’ordre du jour se prononceront et seront ainsi dispensés de leur devoir à l’égard de la section en question.*

1. **Présentation de l’équipe**

*Appel nominal pour vérifier la présence des membres du conseil. Cela pourrait être aussi l’occasion pour que chacun des membres communique brièvement ses dernières nouvelles.*

1. **Approbation du procès-verbal (durée)**

*La présidence du conseil demandera s’il faut apporter des modifications au procès-verbal précédent; le conseil soumettra alors au vote l’approbation du procès-verbal précédent.*

*5.1.* *Procès-verbal de la réunion du [date de la réunion précédente] du conseil des athlètes soumis pour approbation.*

1. **Affaires nouvelles**

*Cette partie de la réunion reprend notamment les principaux points à débattre par le conseil et les rapports qui doivent être présentés aux membres du conseil.*

**6.1.** **[Point 1 Affaires nouvelles] (durée)**

*6.1.1. [Sous-point 1 à l’ordre du jour] (Nom du membre du conseil qui présente le sous-point) (ou sous-sous-point au besoin)*

**6.2.** **[Point 2 Affaires nouvelles] (durée)**

*6.2.1. [Sous-point 1 à l’ordre du jour] (Nom du membre du conseil qui présente le sous-point) (ou sous-sous-point au besoin)*

1. **Points chauds (durée)**

*Cette partie de la réunion est mise de côté en vue de traiter des points qui sortent du cadre habituel de l’ordre du jour. Il s’agit notamment de points urgents qui auraient un impact sur le conseil des athlètes et dont les membres doivent être au courant.*

1. **Huis clos**

*Cette séance portera sur des questions confidentielles, moment auquel les membres ayant un conflit d’intérêt ou les invités s’absenteront. Le secrétariat continuera de rédiger le procès-verbal, mais celui-ci sera distinct du procès-verbal principal. Si l’on prend des décisions clés à huis clos, elles doivent être consignées au procès-verbal principal.*

1. **Prochaine rencontre : [Date de la prochaine rencontre]**

*Rencontres déjà planifiées et modifications potentielles qui y ont été apportées après confirmation auprès du conseil des athlètes.*

1. **Fin de la rencontre**

*La présidence s’informera à savoir s’il existe d’autres affaires à trancher et, sinon, elle mettra fin à la rencontre.*