****

**MODÈLE DE PROCÈS-VERBAL DE RENCONTRE**

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

**Rencontre du conseil des athlètes de [ONS]**

**Procès-verbal de rencontre**

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

*[Lieu]*

**Présences :** *[Nom des membres du conseil des athlètes présents]*

**Absences prévues :** *[Nom des membres du conseil des athlètes absents]*

1. **Appel à l’ordre** *[durée]*
* *Quorum[[1]](#footnote-1)*
1. **Approbation de l’ordre du jour**
* *[Présidence du conseil des athlètes] propose d’approuver l’ordre du jour de la rencontre. Tous en faveur. Aucune opposition.*
1. **Déclaration de conflit d’intérêt selon l’ordre du jour approuvé**
* *[consigner tout conflit d’intérêt déclaré]*
1. **Affaires nouvelles**
	1. *[point de l’ordre du jour]*
	2. *[point de l’ordre du jour]*
	3. *[point de l’ordre du jour]*
* *Consignez qui a présenté le rapport ou le point et si des suivis sont à faire après la discussion de chacun des points.*
1. **Date de la prochaine rencontre**: *[date]*
* *Fin de la rencontre à [heure à laquelle se termine la rencontre]*
1. Quorum : Nombre minimum de membres d’une assemblée ou d’une société qui doit être présent à l’une de ses réunions pour que les délibérations de cette réunion soient valables. [↑](#footnote-ref-1)