

Association artisanale “..... »

Adresse : .....

Téléphone : .....

....., le .....

**PROCES – VERBAL DE LA REUNION DE L’ASSEMBLEE GENERALE**  
**Du**

Suite à la convocation du (de la) président(e), les membres de l’association artisanale  
“ ..... ” se sont réunis le .....  
..... à ..... heures ..... chez le (la) président(e), afin de débattre de l’ordre du jour  
suivant :

1. Le bilan financier de l’exercice précédent dûment signé du (de la) président(e), du (de la) secrétaire et du (de la) trésorier(ère) ;
2. Le budget prévisionnel de l’exercice en cours dûment signés du (de la) président(e), du (de la) secrétaire et du (de la) trésorier(ère) ;
3. Questions diverses

Sur les ..... membres de l’association artisanale, ..... étaient présents.

**I / BILAN FINANCIER**

Le trésorier donna lecture des dépenses et des recettes effectuées par l’association durant l’année écoulée.

Après quelques éclaircissements, le bilan financier de l’année écoulée a été approuvé à l’unanimité pour un montant total de.....

Le reliquat s’élevait à ..... **FCFP.**

**II/ BUDGET PREVISIONNEL**

Le manque de moyens tant financier que matériel oblige l’association artisanale à solliciter de l’aide. Le (la) trésorier(ère) soumet, *pour approbation*, le projet de budget prévisionnel de l’année en cours.

Après maintes discussions, le projet de budget prévisionnel a été adopté pour un montant de..... **F CFP.**

**III/ QUESTIONS DIVERSES**

---

---

---

---

Après avoir épuisé l’ordre du jour, la séance fut levée à .....

La (le) secrétaire,	La (le) président(e)
---------------------	----------------------

Association artisanale “ \_\_\_\_\_ ”

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**ASSEMBLEE GENERALE DU \_\_\_\_\_**

**FEUILLE DE PRESENCE**

<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>	<b>FONCTION</b>	<b>TELEPHONE</b>	<b>SIGNATURE</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				