

# 1. CANEVAS PV OA

## Coordonnées ALE :

Nom de l'ALE (+ logo éventuellement)  
N° d'entreprise  
Adresse de l'ALE

## Titre :

Procès-verbal de l'Organe d'administration du .../... / ...

## Membres présents/absents :

Membres CC présents :  
Membres CNT présents :  
Procurations :  
Absents/excusés :  
Invités : (agent ALE, comptable, ...)

## Quorum :

Le Président (ou la Présidente) constate que le quorum est atteint, la réunion peut donc se tenir

Le Président (ou la Présidente) constate que le quorum n'est pas atteint, un nouvel Organe sera convoqué pour le .../ ... / ...

**La séance débute** à ...h....

## Ordre du jour :

(mettre les points à l'ordre du jour – ex. : prise de connaissance de sa nouvelle composition - démissions et nominations de membres)

## Détails de la réunion :

(détailler les points de l'ordre du jour)

## Exemples :

### Exemple pour des démissions et nominations :

L'organe d'administration acte la démission des membres de l'assemblée générale :

**NOM + PRENOM**, domicilié à (**DOMICILE**)

... (liste des anciens membres)

L'organe d'administration acte la désignation des nouveaux membres de l'assemblée générale :

**NOM + PRENOM**, domicilié à (**DOMICILE**)

... (liste des nouveaux membres)

Exemple pour la réunion du nouvel organe d'administration après les élections communales :

L'organe d'administration prend connaissance de sa nouvelle composition :

**NOM + PRENOM**, domicilié à (**DOMICILE**)

... (liste des nouveaux membres)

L'organe d'administration procède à l'élection de son bureau exécutif :

Monsieur/Madame x est élu·e Président·e de l'ALE

Monsieur/Madame x est élu·e Vice-président·e de l'ALE

Monsieur/Madame x est élu·e Secrétaire de l'ALE

Monsieur/Madame x est élu·e Trésorier·e de l'ALE

L'organe d'administration désigne les délégations de pouvoirs :

Pour les comptes :

Pour la gestion journalière :

**La séance se termine** à ...h...

Signatures :

Président·e et secrétaire

## 2. CANEVAS PV AG

### Coordonnées ALE :

Nom de l'ALE (+ logo éventuellement)  
N° d'entreprise  
Adresse de l'ALE

### Titre :

Procès-verbal de l'assemblée générale du .../... / ...

### Membres présents/absents :

Membres CC présents :  
Membres CNT présents :  
Procurations :  
Absents/excusés :  
Invités (agent ALE, comptable, ...) :

### Quorum :

Le Président (ou la Présidente) constate que le quorum est atteint, la réunion peut donc se tenir

Le Président (ou la Présidente) constate que le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée sera convoquée pour le .../ ... / ...

**La séance débute** à ...h....

### Ordre du jour :

(mettre les points à l'ordre du jour – ex. : prise de connaissance de sa nouvelle composition - démissions et nominations d'administrateurs)

### Détails de la réunion :

(détailler les points de l'ordre du jour)

### Exemple :

L'AG prend connaissance de sa nouvelle composition :

**NOM + PRENOM**, domicilié à (**DOMICILE**)

... (liste des membres avec les nouvelles désignations faites en OA)

L'AG prend acte de la démission des administrateurs :

**NOM + PRENOM**, domicilié à (**DOMICILE**)

... (liste des administrateurs démissionnaires)

et nomme ses membres comme administrateurs :

**NOM + PRENOM**, domicilié à (**DOMICILE**)

... (liste des nouveaux administrateurs)

**La séance se termine** à ...h...

### Signatures :

Président·e et secrétaire