**Conseil d’administration**

**Compte-rendu**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sont présents : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sont absents : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Ouverture de la séance**

La séance est ouverte à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Mme Josée Bleau, présidente, souhaite la bienvenue aux administrateurs présents. M. Yvon Tessier fait la fonction de secrétaire.

1. **Vérification du quorum**

Le quorum est atteint puisqu’il y a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ administrateurs présents sur une possibilité de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Adoption de l’ordre du jour**

Le président fait la lecture de l’ordre du jour figurant dans l’avis de convocation. Mme Broadhead demande qu’on ajoute le point **Campagne de financement** après le point 6 et Mme Bleau demande de parler d’une demande particulière dans les **Questions diverses.** L’ordre du jour ainsi modifié est proposé par Mme Bleau, appuyé par M. Conn. L’ordre du jour est adopté à l’unanimité.

1. **Approbation du compte-rendu de la dernière réunion du conseil d’administration**

Mme Bleau demande aux administrateurs présents s’ils ont tous pris connaissance du compte-rendu de la dernière réunion et s’ils ont des changements à y apporter. Mme Archambault indique qu’à la page 5 au point 12, il manque l’accent grave sur le a. Le changement est proposé par Mme Archambault et appuyée par M. Conn, le compte-rendu ainsi modifié est approuvé à l’unanimité.

1. **Lecture de la correspondance**

Le secrétaire informe les administrateurs des lettres reçues et remet au trésorier les comptes à payer.

1. **Rapports des administrateurs et des comités**

Le président invite chaque administrateur à présenter ses rapports d’activités.

1. **Autres points spécifiques à ajouter à l’ordre du jour**

Pour chacun des autres points spécifiques à ajouter à l’ordre du jour, faites un résumé de la discussion et des principaux sujets et/ou arguments présentés. Un compte-rendu de réunion n’est pas un verbatim, c’est-à-dire qu’un administrateur posant une question ou amenant un sujet de discussion n’a pas nécessairement à être nommé ou identifié. Si le point nécessite un vote, vous devez prendre en note la proposition (rédiger une résolution), le nom du proposeur et de l’appuyeur et indiquer le résultat du vote soit la proposition est adoptée à l’unanimité, à la majorité ou est rejetée.

1. **Article de presse**

Mme Bleau signale la parution d’un article élogieux portant sur les réalisations du club dans le cadre du festival d’hiver de la ville. Mme Bleau propose de participer à nouveau l’an prochain si le festival a lieu. Les administrateurs se pencheront sur cette question en temps et lieu l’an prochain.

1. **Campagne de financement**

Mme Broadhead est d’avis que le club doit modifier ses façons de faire les campagnes de financement. Elle présente trois nouvelles campagnes possibles. Les administrateurs aimeraient étudier la question davantage et demande des renseignements supplémentaires à Mme Broadhead. Ce point sera discuté en détail à la prochaine réunion lorsque les administrateurs auront tous les renseignements requis.

1. **Date et lieu de la prochaine réunion**

La prochaine réunion du conseil d’administration aura lieu le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dans les locaux du club.

1. **Levée de la réunion**

L’ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Mme Archambault et appuyée par Mme Bleau à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que la séance soit levée.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Josée Bleau Yvon Tessier

Présidente Secrétaire