

aider pour l'ouverture de ces 2 nouveaux cours et pour l'achat de matériel (matériel bâtons marche nordique et matériel pour les enfants).

• **Les formations**

Un animateur souhaite engager une formation Filière Enfant, et un autre une formation Activités Tendance suite à un questionnaire auprès des adhérents sur des activités dynamiques.

Une demande de financement auprès de l'OPCA sera faite pour ces 2 formations.

Le Comité départemental a informé le club que lors de la saison prochaine, un rassemblement fédéral «Convention Gym Volon-

taire» aura lieu au printemps 2015 dans notre département. Elle a pour objet la formation continue des animateurs, qui renforce leurs compétences dans le cadre de la rénovation de la séance de Gymnastique Volontaire, et qui permettra la découverte de nouvelles activités tendance tant prisées par le public féminin. Ayant lieu un samedi, tous nos animateurs y participeront.

*Suite aux échanges avec la salle, le (la) Président(e) soumet au vote le projet 2015/2016*  
**Nombre de votants : ...**  
**Résultat :**  
**Contre ... Abstention ... Pour ...**  
**Décision : Le projet 2015/2016 est approuvé à ....**



**V CLÔTURE ET REMERCIEMENTS (DE LA) PRÉSIDENT(E)**

► **Intervention des invités**

► **Clôture du (de la) Président(e)**

Le (la) Président(e) remercie la présence du maire adjoint aux Sports, des adhérents, des membres du Comité Directeur et des animateurs, ainsi que les échanges fructueux participant à une bonne vie associative.

Suite à la séance, il/elle propose à l'ensemble des participants de participer au pot de l'amitié.

L'ordre du jour étant épuisé et constatant aucune prise de parole, le (la) Président(e) déclare la séance levée à ... heures.

Fait à ..... Le (la) Président(e)  
 Le ..... Le (la) Secrétaire

**Rédiger le procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire**

LA THÉMATIQUE DE CETTE FICHE PRATIQUE SERA TRAITÉE EN 2 PARTIES :

- **La 1<sup>ère</sup> PARTIE, ci-après, concerne le rapport moral, les rapports d'activité et le projet.**
- **La 2<sup>ème</sup> PARTIE, axée sur le rapport financier avec compte de résultat et bilan, le budget prévisionnel avec cotisation, sera développée dans le Côté Club n°17.**

**L'assemblée générale d'un club est une réunion statutaire, mais aussi un temps de communication interne qui fédère et informe les adhérents.** Son procès-verbal ou compte-rendu est le reflet de cette logique. Le procès-verbal reprend le déroulé de l'assemblée générale en 4 temps : ouverture, approbation des rapports de la saison écoulée, approbation du projet de la saison à venir, clôture.



**I OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

► **Accueil et modalités des votes - Intervention du (de la) Secrétaire général(e)**

Le ... à ..., les membres de l'association se sont réunis en assemblée générale ordinaire à ... sur convocation écrite.  
 L'assemblée est présidée par M ..., assisté de M ..., en qualité de Secrétaire de l'association. Il a été établi une feuille de présence qui a été signée par tous les membres présents. La feuille de présence permet de constater que ... membres de l'association sur ... sont présents. En conséquence, le quorum est atteint.  
 Les modalités de vote : majorité absolue du nombre des votants, soit 50% + 1 (cf. les statuts ou le règlement intérieur).

- L'assemblée peut valablement délibérer sur l'ordre du jour suivant :**
- I-** Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale du ... (inscrire la date de la précédente)
  - II-** Approbation du rapport moral et du rapport d'activités – Saison 2013/2014
  - III-** Approbation du rapport financier – Saison 2013/2014 (2<sup>ème</sup> partie)
  - IV-** Approbation du projet – Saison 2015/2016
  - V-** Approbation du budget prévisionnel et des cotisations – Saison 2015/2016 (2<sup>ème</sup> partie)



**associatheque.fr... votre boîte à outils !**

**associathèque**  
 Partenaire de votre engagement  
 www.associatheque.fr

Dans le cadre du partenariat entre le Crédit Mutuel et la FFEPGV, ses adhérents et leurs bénévoles bénéficient **d'un accès privilégié au site associatheque.fr !**

Utilisez vos codes pour accéder à la partie privée et utilisez nos outils !

Identifiant : 620001309719  
 Mot de passe : 31122014  
 jusqu'au 31 décembre 2014

Pour toute question : infocontact@associatheque.fr

un site **Crédit Mutuel**

Ce document a été imprimé selon des normes permettant de limiter son impact sur l'environnement.

## ► Allocution de bienvenue et présentation des invités

Intervention du (de la) Président(e)

Le(la) Président(e) de l'association, ouvre la séance et remercie les membres présents d'avoir bien voulu assister à cette assemblée générale. Il/Elle salue tout particulièrement la présence de ... [Citer ici les noms des personnalités invitées qui sont présentes].

Le(la) Président(e) présente les membres du Comité Directeur, ainsi que les animateurs (les lister).

Puis, le(la) Président(e) présente en quelques mots les entités du mouvement fédéral EPGV :

- La Fédération Française d'Éducation Physique et de Gymnastique Volontaire (FFEPGV)
- Le Comité régional de ... (nom de la région)
- Le Comité départemental de ... (nom du département)



### • La formation

- L'association a pris en charge une partie de la formation des animateurs (... €)
- La formation des dirigeants : participation à une formation « Trésorier » du Comité départemental (date à préciser)
- La formation des animateurs : Formation diplômante : un animateur a obtenu le CQP Activités Loisirs pour Tous, un animateur a obtenu le Brevet Professionnel Activités Pour Tous. Formation continue : 2 animateurs ont participé aux formations du Codep sur les thèmes « Stretching » ; « La Séance de Gymnastique Volontaire », « Sensibilisation à la filière Enfant ».

### • Les réalisations pour la promotion de l'association

- Un flyer avec le planning des activités et les coordonnées de l'association : il peut être déposé dans les lieux grand public.
- 2 communiqués de presse (la tenue de l'assemblée générale, la promotion de notre association) auprès de la presse locale (nom du journal) – Retombées médiatiques : 2 articles.
- Affichage municipal des cours en début de saison (durant 2 mois) sur les panneaux du centre-ville.
- Lister les temps forts (forum, manifestation) et le nombre de participants.
- Participation des animatrices à la Tournée Destination Sport Santé pour des tests. Une vidéo de cet événement a été projetée. Des bons découverte de nos cours ont été distribués.



## II APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU ...

(date de l'assemblée générale précédente)

Intervention du (de la) Secrétaire Général(e)

Le (la) Secrétaire général(e) n'a aucune demande de modification relative au procès-verbal envoyé avec la convocation de l'assemblée générale.

Il (Elle) soumet au vote le procès-verbal de l'assemblée générale du ...

Nombre de votants : ...

Résultat :

Contre ... Abstention ... Pour ...

Décision : Le procès-verbal est approuvé à ....

## III APPROBATION DU RAPPORT MORAL ET DU RAPPORT D'ACTIVITÉS - SAISON 2013/2014

### ► Le rapport moral du (de la) Président(e)

Il rappelle les objectifs de la saison écoulée, donne les résultats obtenus, les difficultés rencontrées, les réussites.

### ► Le rapport d'activités

Il est présenté par le (la) Secrétaire général(e) du club ; mais il (elle) peut être assisté(e) d'autres membres du Comité Directeur investis dans des actions (membres de commissions par ex.) Voici quelques exemples d'actions :

#### • La vie associative (on peut donner les dates)

- Les réunions internes : nombre de Comités Directeurs, Bureaux, réunions avec les animateurs
- Les réunions externes : rencontres avec le maire adjoint aux sports, participations à des réunions de sectorisation du Comité départemental (CNDS, formation du Trésorier), participation aux « Rencontres régionales des Dirigeants » du Comité régional, participation à la Journée « Sentez-Vous Sport » organisée

par le CDOS, participation à la Tournée Destination Sport Santé organisée par la FFEPGV et le Comité départemental.

#### • Les effectifs et les activités

- L'évolution des effectifs : mettre un tableau de l'évolution sur 5 ans ; la représentativité des âges, des femmes et des hommes.
- Les activités : tableau du planning des activités et des animateurs ; mettre en avant les nouvelles activités ; lister les activités non reprises.
- Présentation de la mise en place de cours dans le cadre des rythmes scolaires sur les écoles primaires. Suite à cette mise en place, l'association organisera une journée portes ouvertes aux enfants et parents des écoles primaires de la ville, dans le but d'agrandir nos effectifs Enfant. Un 1<sup>er</sup> contact avec le comité d'entreprise de la société X a eu lieu et devrait permettre l'ouverture d'un cours pour les salariés dès le début de la saison prochaine, soit dans le gymnase proche de la société aux horaires du déjeuner, soit d'activités extérieures dans le parc de la société. Une animatrice diplômée prendra en charge ce cours.
- Les lieux de pratiques : listing des gymnases et salles prêtées par la ville ; location de la petite salle en convention avec la maison de retraite « Les Œillets bleus ».
- La fréquentation des cours : citer les cours fortement fréquentés ; les moins fréquentés avec des propositions d'amélioration (changement d'horaire ou de cours).
- Les tarifs : ils sont rappelés (tarif « Individuel », tarif « Famille », tarif « Enfant »). La licence est payable en début de saison, et la cotisation peut être réglée en 2 ou 3 fois.

## À QUOI SERT le procès-verbal d'une assemblée générale ?

Il revêt une importance primordiale. En effet, les membres de l'association, mais aussi l'administration ou les partenaires de l'association peuvent le demander aux fins de contrôle ou d'information. De plus, il n'est pas nécessaire de rappeler qu'en cas de litiges, ces documents auront sans aucun doute une importance non négligeable.

Tous les documents (synthèse, étude, comptes annuels) éclairant les débats et permettant aux adhérents de voter, les propositions ou les rapports (rapport moral ou d'activités) seront intégrés dans le procès-verbal.

- Site de l'association sur la page Club du site fédéral sport-sante.fr : mise en page de photos des cours, des animateurs. La convocation et le procès-verbal de l'assemblée générale de l'association seront désormais téléchargeables à partir de la page Club.

Suite aux échanges avec la salle, le (la) Secrétaire général(e) soumet au vote le rapport moral et le rapport d'activités de la saison ...

Nombre de votants : ...

Résultat :

Contre ... Abstention ... Pour ...

Décision : Le rapport moral et le rapport d'activités sont approuvés à ....

## IV APPROBATION DU PROJET PRÉVISIONNEL DE LA SAISON 2015/2016

### ► Les actions projetées

#### • Des nouveaux cours pour de nouveaux publics

Dans le cadre du développement des activités vers tous les publics, 2 nouveaux cours sont projetés :

- un cours pour le public entreprise sur l'horaire du déjeuner,
- un cours pour les enfants de 6 à 10 ans, suite à la participation aux activités liées à la réforme des rythmes scolaires.



#### • Le Label Qualité Club, un atout pour notre développement

Suite à un échange avec le Comité départemental, nous engageons une démarche Label Qualité Club qui sera une valeur ajoutée pour la reconnaissance de notre club auprès des pouvoirs publics. Par exemple, nous souhaitons une subvention du CNDS qui viendrait nous