**MODÈLE D'ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| JOUR ET DATE | HEURE | EMPLACEMENT |
|   |   | Salle de conférence A, Bureau principal |
| PRÉSIDENT DE LA RÉUNION | MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE | TÉLÉPHONE |
|   |   |   |
| RÉUNION SCRIBE | MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE | TÉLÉPHONE |
|   |   |   |
| TITRE DE LA RÉUNION |
| Objectifs de développement |
| PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES |
| Ordre du jour, procès-verbaux des réunions précédentes, rapports financiers, etc. |
| MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION / PARTICIPANTS DEMANDÉS |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

ORDRE DU JOUR

1. Rappel à l'ordre
2. Bienvenue / Présentations
3. Remarques du chef du Comité
4. Points de l'ordre du jour
	1. Mesures à prendre
		1. Conditions de l'objet
		2. Description de l'objet
		3. Participants à l'objet
5. Remarques des participants
6. Approbation des procès-verbaux précédents
7. Rapport du directeur exécutif
8. Vote / Rapports
9. Politiques de réunion
10. Questions diverses
11. Ajournement
12. Convocation à huis clos

|  |  |
| --- | --- |
| APPROBATION DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION | APPROBATION DU SOUS-PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION |
| SIGNATURE | DATE | SIGNATURE | DATE |
|   |   |   |   |

|  |
| --- |
| **DÉMENTI**Tous les articles, modèles ou informations fournis par Smartsheet sur le site Web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et correctes, nous ne faisons aucune déclaration ou garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité en ce qui concerne le site Web ou les informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. Toute confiance que vous accordez à ces informations est donc strictement à vos propres risques. |