



Association la Joie de Parler

CP 2198

Sturgeon Falls (Ontario) P0H 2G0

(705) 753-0928 Télécopie : (705) 753-3653

H 32/10
12
9 h 15

Ordre du jour

Première réunion de l'association

Objectifs de la réunion : Acceptation des règlements

Date et heure : Lundi 11 janvier 1999 à 19h

Lieu : Centre Sagesse

Organisateur(trice) : Pascal Wickert

Liste des participants :

Nom et prénom	Titre	Organisation
Pascal Wickert	Président	
Gabrielle Régner	Secrétaire	
Claude Durocher	Trésorier	

Ordre du jour

Agenda	Sujet ou activités
19:00	Ouverture de la réunion Intervenants : Pascal Wickert Description: Lecture lettre avocate et règlement ✓
19:30	Acceptation des règlements ✓
19:45	Fixation coût d'adhésion – Factures et reçus
20:00	Boite postale ? ✓
20:15	Fixation année fiscale - Compte à payer – Choix vérificateur ✓
20:45	Questions pour la prochaine réunion - 1 fois 3 mois.
21:00	Fin de la réunion

Procès-verbal
de la première réunion du Bureau de
l'Association La Joie de parler
tenue le 11 janvier 1999 à 19h
au Centre Sagesse

Étaient présents: Pascal Wickert, président
Claude Durocher, trésorier
Gabrielle Régnier, secrétaire

Le Président lit les Lettres patentes reçues de l'avocate Dominique Proulx.
Il lit aussi les Règlements de notre association.
Nous acceptons les Règlements tels que lus et y apposons nos signatures.

Pour préserver ces papiers, le Trésorier se renseignera du coût d'un coffret à la banque ou d'une boîte à l'épreuve du feu.

Nous garderons une copie des Lettres patentes et des Règlements pour références au besoin.

Les livres et la Petite caisse (\$60.00), le livret temporaire de chèques de la Banque Royale, les factures et dons reçus sont remis au Trésorier.

Nous fixons le coût d'adhésion des membres de l'Association à \$15.00 pour 1999, après avoir comparé avec celui de la France.

Nous décidons de garder le même numéro de la Boîte postale..

Nous proposons Anne Lanteigne, C.A. comme vérificatrice.

Nous décidons de fixer l'année fiscale du 1 janvier au 31 décembre.

Les réunions du Conseil d'administration (Bureau) auront lieu les derniers lundis de chaque trois mois, soit en mars, juin, septembre et décembre.

À la demande de la secrétaire, nous ébauchons une description de ses tâches: tenue des procès-verbaux, convoquer les membres aux réunions du Bureau et de l'Assemblée générale, garder les papiers importants, le sceau, l'adresse des membres.

La secrétaire contactera l'avocate D. Proulx à propos du rapport initial exigé d'une association nouvelle dans les 60 jours suivant sa constitution.

La secrétaire achètera un tampon-encreur avec le nom et l'adresse de l'Association et un livre de reçus ordinaire pour maintenant.

La réunion se termine plus tôt que prévu.