

Définition :

Un **procès-verbal** du conseil d'administration représente la retranscription des discussions et décisions de la séance. Il établit, à travers un document écrit, le compte rendu des points abordés lors d'une séance. Il va ainsi servir de « mémoire » pour l'association, être archivé et utilisé pour mener des actions.

Rédaction et approbation des procès-verbaux

Le **procès-verbal** d'une association doit contenir les mentions suivantes :

- L'identification de l'association loi 1901 : dénomination, sigle, siège ;
- La date et le lieu de la réunion ;
- L'identité de la personne présidant la réunion ;
- L'indication du nombre de membres de l'Association présents ou représentés ;
- La liste des documents envoyés préalablement aux membres de l'association, ou soumis à leur examen en séance ;
- L'ordre du jour ;
- Un résumé des débats et des interventions ;
- Le texte des résolutions ;
- La signature des personnes désignées par les statuts de l'association ou le règlement intérieur.

Modalités :

La rédaction du procès-verbal est généralement dévolue au secrétaire mais cela peut être fait par n'importe quelle personne désignée par le président de séance. Afin de retranscrire le plus fidèlement les débats, il est conseillé de rédiger le PV dans un délais assez court, le président de séance étant garant de la bonne retranscription des débats.

Approbation :

Afin de garantir l'objectivité de la retranscription des débats, le projet de procès-verbal est soumis à lecture des membres présents de la réunion en question au préalable de la prochaine réunion du conseil d'administration afin d'entendre toute suggestion de modification possible en vue de son vote d'adoption en séance qui aura été inscrit préalablement à l'ordre du jour

Publication :

Le document reste provisoire tant qu'il n'est pas adopté en conseil d'administration, aussi peut être pour éviter tout malentendu, il est conseillé de faire porter le filigrane « confidentiel ou projet », le temps de son approbation.

Exemple :



CODEP 69 FFESSM

COMPTE RENDU DE LA REUNION du comité Directeur

Du dimanche 2 mai 2021

I. Ordres du jour

Sujet 1.01	Approbation du CR de la réunion du	1
Sujet 1.02	Description.....	2
Sujet 1.03	Description.....	2
Sujet 1.04	Description.....	2
Sujet 1.05	Description.....	2
II. Points divers.....		2
Sujet 2.01	Description.....	2
Sujet 2.02	Description.....	2

----- début de la séance (20h00) -----

Président de séance :

Présents à la réunion (xx) :	Absents excusés (xx):
-------------------------------------	------------------------------

Sujet 1.01 **Approbation du CR de la réunion du**

Le PV ayant été envoyé à chaque membre préalablement à la réunion, et pour lequel aucune demande de modification ou d'ajout n'a été signifié, l'adoption est mise au vote :

CONTRE	ABSTENTION	POUR
--------	------------	------

(Résultat du vote (Choisissez un élément.))

Choisissez un élément.

Adopté à l'unanimité

Adopté à la majorité

Rejeté

Adopté à l'unanimité

Une fois adopté, les procès-verbaux également appelés comptes rendus de réunion sont publiés par tout moyen que l'association estime utile au fonctionnement de sa démocratie.