PROCÈS-VERBAL D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

[Dénomination] ([Forme (ex. : SARL, SAS, SCI, association)]) - siège : [Adresse du siège]

Assemblée : [Nature de l'assemblée (ex. : assemblée générale ordinaire annuelle)]

Date et lieu : [Date de l'assemblée], [Lieu de l'assemblée]

Convocation par : [Personne qui a convoqué (nom et fonction)]. Présidence de séance : [Président de séance (nom)]. Secrétaire de séance : [Secrétaire de séance (nom)].

Associés ou membres présents ou représentés : [Associés ou membres présents ou représentés, avec leurs parts ou voix]

Quorum et majorité requis selon les statuts : [Quorum et majorité requis selon vos statuts]. Le président de séance constate que le quorum est atteint et déclare l'assemblée valablement réunie.

Documents soumis à l'assemblée : [Documents soumis à l'assemblée (ex. : comptes de l'exercice)]

Résumé des débats : [Résumé des débats]

Première résolution : [Première résolution : texte adopté]. Résultat du vote : [Résultat du vote (ex. : adoptée à l'unanimité des parts présentes)].

Deuxième résolution : [Deuxième résolution : texte adopté (facultatif)]. Résultat du vote : [Résultat du vote de la deuxième résolution].

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à [Heure de clôture (ex. : 18 h 30)]. Le présent procès-verbal, établi le [date], est signé par le président de séance et le secrétaire de séance, puis consigné dans le registre des procès-verbaux ou dans les archives de l'organisme.

[Président de séance (nom)] (président de séance) - [Sec

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/proces-verbal/assemblee/