PROCÈS-VERBAL DE RÉUNION

Organisme : [Nom de l'organisme]

Réunion : [Nature de la réunion (ex. : réunion du bureau)] - Date : [Date de la réunion] - Lieu : [Lieu de la réunion]

Présidence de séance : [Président ou présidente de séance] - Secrétaire de séance : [Secrétaire de séance]

Personnes présentes ou représentées : [Personnes présentes ou représentées]

Absents ou excusés : [Absents ou excusés (facultatif)]

Ordre du jour : [Ordre du jour]

Résumé des débats : [Résumé des débats]

Décision 1 : [Décision 1 : texte adopté]. Résultat du vote : [Résultat du vote 1 (ex. : 5 pour, 0 contre, 1 abstention)].

Décision 2 : [Décision 2 : texte adopté (facultatif)]. Résultat du vote : [Résultat du vote 2].

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à [Heure de clôture (ex. : 20 h 15)].

Prochaine réunion : [Date de la prochaine réunion (facultatif)].

Le présent procès-verbal est établi le [date] pour servir et valoir ce que de droit. Il est signé par le président de séance et le secrétaire de séance.

[Président ou présidente de séance], président de séanc

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