COMPTE RENDU DE RÉUNION

RÉUNION GÉNÉRALE

Date de séance

Version

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Organisation

Type d'instance

Objet

Date

Lieu

Ouverture

Clôture

Animateur

Secrétaire de séance

CONVOCATION, QUORUM ET POUVOIRS

Convocation adressée le

Mode de convocation

Membres en exercice

Pouvoirs remis

Règle de quorum

Plus de la moitié des membres

Nombre minimal (règle « nombre fixe »)

Présents et représentés

Quorum

2. SUIVI DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

N°	ACTION OU DÉCISION	RESPONSABLE	ÉTAT	COMMENTAIRE
			En cours	
			En cours	
			En cours	
			En cours	

3. PARTICIPANTS

N°	NOM ET PRÉNOM	FONCTION	STATUT
			Présent
			Présent
			Présent
			Présent
			Présent

N°	NOM ET PRÉNOM	FONCTION	STATUT
			Présent
			Présent
			Présent
			Présent
			Présent

4. ORDRE DU JOUR

N°	POINT À TRAITER	INTERVENANT	DURÉE

5. POINTS DISCUTÉS

Point 1

Intitulé du point

Échanges et éléments présentés

Conclusion

Point 2

Intitulé du point

Échanges et éléments présentés

Conclusion

Point 3

Intitulé du point

Échanges et éléments présentés

Conclusion

6. DÉCISIONS PRISES

N°	DÉCISION	VALIDÉE PAR	EFFET AU

RÉSOLUTIONS SOUMISES AU VOTE

N°	RÉSOLUTION	POUR	CONTRE	ABST.	RÉSULTAT
					Adoptée
					Adoptée
					Adoptée

Mode de scrutin

Main levée

Majorité requise

Ce compte rendu ne remplace pas le procès-verbal légal d'une assemblée d'associés, d'un conseil ou d'un CSE, qui obéit à des règles propres (mentions, signatures, registre).

7. RÉSERVES ET POSITIONS DIVERGENTES

MEMBRE	RÉF. (D2, R1…)	RÉSERVE EXPRIMÉE, TELLE QUE FORMULÉE PAR LE MEMBRE

8. PLAN D'ACTIONS

N°	ACTION À MENER	RESPONSABLE	ÉCHÉANCE	ÉTAT
				À faire
				À faire
				À faire
				À faire
				À faire

N°	ACTION À MENER	RESPONSABLE	ÉCHÉANCE	ÉTAT
				À faire

9. POINTS REPORTÉS ET PROCHAINE RÉUNION

Points reportés et motif

PROCHAINE RÉUNION

Date

Heure

Lieu

10. VALIDATION ET DIFFUSION

Version

Niveau de diffusion

Interne

Date de diffusion

Remarques admises jusqu'au

Statut

CIRCUIT DE VALIDATION

	Rédigé par	Approuvé par
Nom		
Date		
Visa		

Toute remarque est adressée au rédacteur dans les cinq jours ouvrés suivant la diffusion. Sans retour dans ce délai, le compte rendu est réputé approuvé. Les noms et fonctions des participants sont conservés pour assurer la traçabilité des décisions ; chacun peut en demander l'accès ou la rectification auprès de l'organisation.