

Modèle de PV d'une assemblée générale

Description

Le modèle de PV d'une assemblée générale (AG) peut servir autant à une société commerciale ([SARL](#), [SAS](#)...) qu'à une [société civile](#) ([SCI](#)) ou à une [association](#).

Les objectifs d'un PV d'assemblée générale sont multiples. On peut notamment citer :

- La retranscription objective des échanges entre les associés réunis lors d'une assemblée générale
- La consignation de toutes les décisions et autres résolutions prises (suite à des délibérations ou un vote) lors de cette réunion.

Modèle de PV d'assemblée générale à télécharger gratuitement

Le modèle de PV d'assemblée générale est un document prêt à remplir qui peut être utilisé par les associations et les entreprises. Il sert principalement à retranscrire tous les débats ainsi que les décisions prises par les associés qui assistent à la réunion.

Il existe différents modèles de [PV d'assemblée générale d'association](#) ou d'entreprise pouvant être téléchargés sur Internet. La plupart d'entre eux sont disponibles gratuitement. Cependant, certains sites de professionnels proposent également des versions payantes, plus abouties.

Si les modèles de PV d'assemblée générale sont des plus pratiques, ils ne correspondent pas toujours aux réalités des associations ou des entreprises. Ainsi, **il est préférable de les modifier avant de les utiliser** pour qu'ils puissent être adaptés à chaque entité.

Bon à savoir : afin de disposer d'un document unique, il est possible de faire appel à un professionnel du droit, dont il faut prendre en compte le montant des honoraires. Celui-ci se chargera de la rédaction d'un PV sur mesure. Le document sera établi à partir des contraintes propres à l'association ou à l'entreprise. Il pourra ainsi être utilisé directement sans qu'il soit nécessaire d'y apporter des modifications.

Autrement, il est possible de se servir du modèle de PV d'AG à télécharger ci-après.

[Télécharger le modèle de PV d'AG au format PDF \(Gratuit\)](#)

Qu'est-ce qu'un PV d'assemblée générale ?

Le procès-verbal d'AG est un document rédigé à la suite d'une assemblée générale pour **décrire fidèlement les résolutions prises lors de cette réunion**. Il ne retranscrit pas les discussions dans leur intégralité. Néanmoins, il s'agit d'un compte-rendu complet qui contient les détails relevés lors des échanges.

Le procès-verbal d'AG doit reprendre équitablement les éléments des débats, y compris **les points de vue contraires aux résolutions adoptées**. N'étant pas une interprétation, il ne peut en aucun cas retranscrire des événements qui ne se sont pas réellement produits lors de l'assemblée générale.

Bon à savoir : pour qu'un PV d'AG soit valable, des mesures de conservation doivent être observées, comme l'utilisation d'un support papier. Ce dernier devra être numéroté, signé, paraphé et classé dans un registre spécial prévu à cet effet.

A l'occasion d'un événement de la vie sociale d'une société nécessitant de procéder à la modification des statuts ([transfert de siège social](#), modification de la [dénomination sociale](#) ou de l'[objet social](#)...), la décision doit dans la plupart des cas être votée au cours d'une assemblée générale et être consignée dans un PV d'AG, dans le respect des stipulations statutaires applicables. Le procès-verbal compte parmi les pièces justificatives devant être transmises au greffe à l'appui d'une demande d'inscription modificative au [RCS](#) ou au RM.

Zoom : Si vous souhaitez créer votre société, **LegalPlace** vous propose de prendre en charge l'ensemble des formalités afférentes afin d'alléger vos démarches et d'éviter toute erreur. À ce titre, vous pouvez créer votre [association](#), votre [SARL](#) ou encore votre [SCI](#) en ligne ! Il vous suffit de transmettre vos justificatifs nécessaires et nous traiterons votre dossier ! Une solution simple, efficace et économique !

À quoi sert-il ?

Le procès-verbal d'assemblée générale est indispensable pour tous les événements marquants de la vie d'une association ou d'une entreprise. Par exemple, au moment de la [création d'une entreprise](#), en cas de modifications de ses statuts ou de dissolution, **la rédaction d'un PV d'AG est obligatoire**. En effet, il fait partie des documents exigés par le greffe du tribunal.

Le procès-verbal d'assemblée générale sert aussi de **document témoin** des décisions prises par les participants à la réunion. Par exemple, au moment de la constitution d'une entreprise, il apporte la preuve de la volonté des associés à contribuer à sa création.

D'un point de vue juridique, sa valeur probante est assurée par un formalisme rigoureux et structuré, autant sur la forme que sur le fond. Il est donc indispensable de maîtriser les différentes règles qui régissent l'établissement d'un tel document. En effet, il fait office de document de référence et ses effets juridiques peuvent impacter de manière importante la vie de l'entreprise et des signataires.

Bon à savoir : un procès-verbal d'assemblée générale entièrement ou partiellement falsifié est reconnu comme un délit pénal de faux en écriture privée et est passible de trois ans d'emprisonnement assortis d'une amende pouvant aller jusqu'à 45 000 euros.

Comment rédiger un PV d'assemblée générale ?

Le PV d'AG est établi à la fin de la réunion ou peu de temps après. Bien qu'il n'existe pas d'obligation légale concernant le délai de rédaction de ce document, **il est recommandé de le dresser au plus vite**.

Il est essentiel de connaître les règles générales et particulières qui régissent la rédaction d'un PV d'AG. En effet, si quelques règles s'avèrent communes aux diverses [formes juridiques](#) de sociétés, d'autres sont particulières à certaines d'entre elles.

De ce fait, il est important de porter une attention particulière aux points suivants :

- Les personnes habilitées à le rédiger
- Le contenu
- Les signataires
- Les corrections autorisées
- La communication
- L'archivage

Bon à savoir : dans certaines situations, notamment en cas de conflits lors des échanges, il est recommandé de dresser un brouillon de PV qui sera signé par le président d'assemblée et un associé présent. De cette manière, il est possible d'écartier tout risque de contestation ultérieure des décisions prises au cours de l'assemblée générale.

Sa forme juridique

Sans considération du statut juridique de l'entreprise, le procès-verbal d'assemblée générale est considéré comme un **acte sous seing privé ou un acte sous signature privée**. En tant que tel, il est différent d'un acte authentique, lequel requiert la présence d'un officier public ou ministériel.

De ce fait, d'un point de vue juridique, le procès-verbal d'assemblée générale demeure valable, qu'il soit rédigé par les parties elles-mêmes ou par un tiers.

Bon à savoir : dans certaines situations, il est obligatoire que le procès-verbal d'assemblée générale soit un acte authentique. Tel est par exemple le cas lorsque des transactions immobilières exigent des délibérations d'AG préalables à l'apport de droits ou biens immobiliers par ou pour une société.

Ce qu'il doit contenir

Le contenu du procès-verbal d'assemblée générale dépend du **statut juridique de l'entité**. Ainsi, suivant qu'il est question d'une association ou d'une entreprise (SNC, SARL, SA...), les règles appliquées peuvent varier bien que certaines rubriques demeurent communes.

Pour une association

Le PV d'assemblée générale pour une association doit respecter le formalisme imposé par les statuts ou à défaut, par le règlement intérieur. Il faut donc qu'il contienne les éléments suivants :

- L'identification de l'association (la dénomination, le sigle, le siège...)
- La date et le lieu de la réunion
- L'organe appelé à délibérer
- Le mode de convocation utilisé
- L'ordre du jour
- Le nom de la personne désignée pour présider la réunion
- Le nombre ainsi que l'identité et les fonctions des membres présents ou représentés
- La liste des documents transmis préalablement aux membres ou soumis en séance
- Le résumé des interventions
- Les résolutions soumises au vote
- Les résolutions adoptées avec le nombre de votes pour chacune d'entre elles
- Le nom et les fonctions des signataires du procès-verbal

Par ailleurs, les documents suivants seront annexés au PV d'AG :

- La convocation de la réunion avec mention de l'ordre du jour
- La liste des membres ayant reçu une convocation
- Les procurations des membres qui se sont fait représenter
- La feuille de présence émargée

Pour une SNC

Le procès-verbal d'assemblée générale pour une Société en nom collectif (SNC) doit inclure les informations suivantes :

- La date et le lieu de l'AG
- L'identification des associés présents ou représentés, si les statuts l'autorisent
- Les documents soumis aux participants à la réunion
- Le compte-rendu des échanges
- Les résolutions soumises au vote avec le résultat des votes, y compris les résolutions rejetées

Pour une SARL

Pour une Société à responsabilité limitée (SARL), les mentions suivantes doivent figurer dans le PV d'AG :

- La date et le lieu de la réunion
- L'identification du président de séance (nom, prénom et qualité)
- L'identification et l'indication du nombre de parts sociales de chacun des associés présents, représentés ou réputés présents
- Les documents soumis à l'examen de l'assemblée
- Le compte-rendu fidèle et objectif des débats
- La mention de tout incident technique
- Les résolutions soumises au vote, y compris celles qui n'ont pas été adoptées
- Les résultats des votes

Pour une SA

Dans le cas d'une Société anonyme (SA), ci-après les mentions qui doivent figurer dans un PV d'AG :

- La date et le lieu de la réunion
- Le mode de convocation
- L'ordre du jour
- L'identification des membres du bureau
- Le nombre d'actions participant au vote
- Le nombre d'actionnaires présents ou représentés (pour vérifier que le quorum est atteint)
- La liste des documents soumis à l'examen de l'assemblée
- L'allocution du président de séance
- Le compte-rendu des débats, y compris toute communication en rapport avec les documents examinés
- Les interventions des actionnaires
- Les remarques des actionnaires qui ont en fait la demande ainsi que les objections
- Les résolutions soumises au vote (celles qui ont été définitivement adoptées et celles qui ont été rejetées)
- Le résultat des votes
- La mention de toutes difficultés techniques ayant troublé le déroulement de l'assemblée

Qui doit le rédiger ?

Normalement, le PV d'AG est rédigé par **les membres de l'organe exécutif** (gérant, administrateur, président du conseil d'administration...). Toutefois, il est possible de confier cette tâche à une autre personne.

Ainsi, dans la pratique, la rédaction du procès-verbal est souvent confiée par l'organe exécutif ou par l'assemblée générale à un tiers qui fait office de **secrétaire de séance**. La condition principale étant que la personne soit désignée et qu'elle soit jugée compétente.

Bien que la rédaction du PV d'AG soit confiée à une autre personne, en cas de litige, les rédacteurs légaux ne sont pas déchargés de leur responsabilité civile. Cependant, la preuve de l'existence d'un préjudice réel subi doit être établie. De même, il existe un risque d'**annulation par défaut** de constatation des résolutions adoptées par un procès-verbal légalement rédigé.

Comment le corriger s'il y a des erreurs ?

Si des erreurs sont constatées, il est possible de modifier un procès-verbal d'assemblée générale rédigé au titre d'un acte authentique. Seules les suppressions, les additions ou les rectifications effectuées dans le texte rédigé dans les feuilles du PV sont autorisées. Ainsi, il est strictement interdit, sous peine de sanctions pénales, de rajouter, supprimer ou échanger des **feuilles mobiles**.

Pour corriger les erreurs, il est d'usage de **rayer et numéroter les mots annulés** (à marquer par un renvoi en marge). Ensuite, les mots ou bouts de phrases rectifiés seront ajoutés dans cette marge ou en bas de page. Il en est de même pour rajouter des alinéas qui ont été omis.

Pour valider les rectifications, il est nécessaire de **faire parapher** les mots annulés ainsi que les rectifications par les mêmes signataires du procès-verbal original. Ils signeront également, en fin de document, sous la mention indiquant le nombre total de mots rayés, nuls et ajoutés.

Bon à savoir : les règles de correction pour les actes sous seing privé ne sont pas définies par le droit des sociétés. Ainsi, en cas de litige, l'appréciation de la validité des corrections apportées à un PV d'assemblée générale dépend de la seule appréciation des juges.

Quel est le délai pour faire signer le PV ?

En principe, il n'y a pas de délai pour faire signer un PV d'AG. Toutefois, il est recommandé d'y procéder **en fin de séance**, car tous les associés sont encore présents. Cette précaution permettra notamment d'éviter les éventuelles contestations.

Bon à savoir : l'arrêt du 14 mai 2013 de la Cour d'appel de Bordeaux (n°11/03856) précise que l'absence de la signature du gérant n'entraîne pas la nullité du PV d'AG. Toutefois, si un dépôt au greffe du tribunal de commerce est requis, le défaut de signature peut donner lieu à un rejet de la formalité.

FAQ

Comment rédiger le procès-verbal d'une assemblée générale ?

Afin de rédiger le procès-verbal d'une assemblée générale, il convient de tenir compte des mentions obligatoires qui varient selon la forme juridique de la société ou de l'association. Il est préférable d'utiliser un modèle de PV d'assemblée générale comme base, dont le contenu peut être aisément adaptable à la situation concernée.

Comment rédiger un procès-verbal d'assemblée générale d'une association ?

Le PV d'assemblée générale d'une association doit respecter le formalisme imposé par les statuts ou par le règlement intérieur. Il doit comporter un certain nombre de mentions, comme l'organe appelé à délibérer, l'ordre du jour ou encore les résolutions soumises au vote.

Qu'est-ce qu'un procès-verbal d'assemblée générale ?

Le procès-verbal d'assemblée générale est un document établi à la fin de chaque assemblée générale d'une société ou d'une association. Il consigne l'ensemble des résolutions soumises au vote ainsi que les résultats dudit vote. Il permet ainsi de garder une trace de tous les événements soumis au vote de l'assemblée générale.