Modèle

Le présent modèle est établi dans le but de couvrir les états de fait fréquemment rencontrés. Ledit modèle ne peut en aucun cas être entendu comme définitif, exhaustif, voire destiné à un cas précis. Il ne s’agit donc pas d’un conseil juridique. Il ne convient pas d’utiliser ce modèle sans disposer de propres compétences qualifiées ou sans consulter auparavant un conseiller qualifié en rapport avec les circonstances concrètes.

**Procès-verbal
relatif à la prise de décisions du conseil d’administration
de [Modèle SA]**

Date et heure : [Date], [heure] heures

Forme : séance personnelle [*alternative*: séance virtuelle]

Participation : [Nom]

[Nom]

[Nom]

Personnes excusées : [Nom]

[Nom] reprend la présidence et nomme, avec l'accord des membres du conseil d'administration présents, en qualité de personne chargée de la rédaction du procès-verbal [Nom] [*Alternative*: [Nom] reprend la présidence et se charge en même temps de la rédaction du procès-verbal].

[Le/La] président/e constate que le conseil d’administration est constitué dans les règles et atteint le quorum.

1. **[Objet de la décision numéro 1]**

Le conseil d’administration décide à l’unanimité [objet de la décision numéro 1] [*Alternative*: le conseil d’administration décide avec [nombre] voix OUI, [nombre] voix NON et [nombre] abstentions, [objet de la décision numéro 1].

1. **[Objet de la décision numéro 2]**

Le conseil d’administration décide à l’unanimité [objet de la décision numéro 2] [*Alternative*: le conseil d’administration décide avec [nombre] voix OUI, [nombre] voix NON et [nombre] abstentions, [objet de la décision numéro 2].

1. **[Objet de la décision numéro 3]**

Le conseil d’administration décide à l’unanimité [objet de la décision numéro 3] [*Alternative*: le conseil d’administration décide avec [nombre] voix OUI, [nombre] voix NON et [nombre] abstentions, [objet de la décision numéro 3].

[[Le/La] président/e atteste que la séance s’est déroulée sans interruption et que les membres mentionnés au début de la séance ont été présents pendant toute la durée de ladite séance.[[1]](#footnote-2)]

[Le/La] président/e clôt la séance à [heure] heures.

Président/e [et chargé/e de la rédaction du procès-verbal] [Personne chargée de la rédaction du procès-verbal]]

[Nom] [Nom]

1. Dans le cas où la séance se déroule sous forme électronique (p. ex. en téléconférence ou en appel vidéo). [↑](#footnote-ref-2)