
RÉDACTION DU PROCÈS- VERBAL D'ASSEMBLÉE

Dernière mise à jour le 23 juin 2021

Au cours de chaque assemblée générale, un procès-verbal est obligatoirement rédigé. Il résume l'ensemble des sujets abordés ainsi que le résultat des délibérations. Ce document fait l'objet d'une réglementation particulière

1. DISPOSITIONS COMMUNES

a. Les mentions obligatoires du procès-verbal

L'article R. 225-106 alinéas 1 et 2 du Code de commerce précise les mentions obligatoires à insérer dans le procès-verbal :

- La date et le lieu de la réunion ;
- Le mode de convocation ;
- L'ordre du jour ;
- La composition du bureau ;
- Le nombre d'actions participant au vote et le quorum atteint ;
- Les documents et rapports soumis à l'assemblée ;
- Un résumé des débats ;
- Le texte des résolutions mises aux voix et ;
- Le résultat des votes.

b. Les mentions obligatoires du procès-verbal

Le procès-verbal doit être signé par les membres du bureau. Deux possibilités s'offrent aux signataires :

- La signature électronique (article R. 225-106 du C.com) conforme au règlement européen eIDAS ;
- La signature manuscrite sur support papier.

2. LE REGISTRE D'ASSEMBLÉES

Le registre dématérialisé compile les procès-verbaux qui "sont datés de façon électronique par un moyen d'horodatage offrant toute garantie de preuve" (article R. 221-3 du Code de commerce). Les statuts doivent le prévoir. La règle est la même pour toutes les sociétés sauf les SCA (article R.226-1 du C.com).

3. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Le conseil d'administration et le directoire doivent tenir plusieurs registres : un registre de présence, et un registre des délibérations du conseil d'administration.