

Roland Müller

Prof. Dr. iur., avocat et notaire

Tenue et évaluation de procès-verbaux de réunions et d'assemblées

DIKE 

Table des matières

Avant-propos	V
Bibliographie	XI
Liste des abréviations	XV
I. Fondements et conditions préalables à la tenue de procès-verbaux	1
1. Réglementation relative à la tenue de procès-verbaux	1
a) Dispositions légales concernant la tenue de procès-verbaux	1
aa) Signification du terme procès-verbal	1
bb) Les procès-verbaux comme partie des livres de comptabilité pour les sociétés	2
cc) Obligations de consignation légales impératives	3
dd) Tenue de procès-verbaux par le rédacteur de procès-verbaux ou le secrétaire	6
ee) Le procès-verbal comme acte sous seing privé ou authentique	7
b) Réglementation complémentaire relative à la tenue de procès-verbaux	9
aa) Prescriptions figurant dans des statuts ou règlements	9
bb) Obligation de tenue de procès-verbaux et rédacteur du procès-verbal	10
cc) Obligations de retrait pour les participants et le rédacteur du procès-verbal	11
dd) Composition formelle du procès-verbal	12
ee) Langue et contenu du procès-verbal	13
ff) Confidentialité et droit de regard	13
gg) Diffusion et conservation	14
2. Utilité de la tenue de procès-verbaux	15
a) Utilité pour les participants aux réunions ou assemblées	15
b) Utilité pour l'entreprise, l'association ou l'institution	17
c) Utilité pour les tiers et les autorités	18
3. Exigences envers le rédacteur de procès-verbaux	19
a) Exigences personnelles envers le rédacteur du procès-verbal	19
b) Exigences professionnelles envers le rédacteur du procès-verbal	22
c) Cumul des rôles de rédacteur du procès-verbal et participant	23
II. Exigences formelles et matérielles envers les procès-verbaux	25
1. Types de procès-verbaux	25
a) Dépendance par rapport au type de réunion ou d'assemblée	25
b) Procès-verbal littéral	27
c) Procès-verbal de décision	28
d) Procès-verbal de délibération	29

2.	Exigences formelles envers un procès-verbal	31
a)	Préambule	31
b)	Points de l'ordre du jour	34
c)	Compréhensibilité	35
d)	Conception linguistique et stylistique	37
e)	Langue maternelle ou langue étrangère	38
f)	En-tête et pied de page	39
g)	Signatures	40
h)	Liste des annexes	42
i)	Destinataires	43
j)	Délais	44
3.	Exigences matérielles envers un procès-verbal	45
a)	Communication de la situation initiale, des documents et des demandes soumises	45
b)	Consignation des délibérations et discussions	46
c)	Décisions et élections	49
d)	Véracité et exhaustivité	54
e)	Business Judgment Rule	56
III.	Questions spécifiques concernant la tenue de procès-verbaux	59
1.	Consignation au moyen d'un enregistrement vocal ou vidéo	59
2.	Consignation de réunions et assemblées virtuelles	61
3.	Consignation avec des abréviations	64
4.	Consignation de réunions de comité	65
5.	Consignation de décisions par voie de circulation	67
6.	Consignation de voix prépondérantes	67
7.	Consignation de votes déposés par écrit	68
8.	Consignation de demandes	69
9.	Consignation de formations et formations continues	69
10.	Compte-rendu de mémoire	70
11.	Droit de regard et confidentialité des procès-verbaux	71
12.	Conservation de procès-verbaux	73
a)	Directives légales et statutaires concernant la conservation	73
b)	Responsabilité liée à la conservation de procès-verbaux	73
c)	Durée de conservation des procès-verbaux	74
d)	Conservation d'originaux et de notes manuscrites	75
e)	Conservation électronique de procès-verbaux	76

IV. Évaluation de procès-verbaux	79
1. Évaluation formelle	79
a) Liste des affaires en souffrance	79
b) Approbation du procès-verbal	79
2. Évaluation matérielle	85
a) Mise en œuvre des décisions et élections	85
b) Compréhension de la réunion ou de l'assemblée	85
c) Évaluation de l'efficacité de la réunion ou de l'assemblée	86
d) Collecte des décisions	87
V. Résumé et recommandations	89
1. Importance d'un procès-verbal	89
2. Recommandations pratiques concernant la tenue de procès-verbaux	90
Annexes	93
Annexe A : exemple de calendrier de direction	95
Annexe B : exemple de convocation à une séance du CA	97
Annexe C : exemple de convocation à l'assemblée générale d'une association	99
Annexe D : exemple de documentation pour la préparation d'une réunion	101
Annexe E : exemple de procès-verbal d'une séance du CA	103
Annexe F : exemple d'extrait de procès-verbal	121
Annexe G : exemple de procès-verbal d'une assemblée générale ordinaire	123
Annexe H : exemple de procès-verbal d'une assemblée universelle	131
Annexe I : exemple de procès-verbal d'une assemblée des délégués	135
Annexe J : procès-verbal de décision d'une réunion de la direction	141
Annexe K : exemple de procès-verbal de décision d'une réunion du comité directeur	145
Annexe L : exemple de memorandum	149
Annexe M : évaluation de la tenue de procès-verbaux	153
Annexe N : Business Judgment Rule	159
Annexe O : clause de retrait	163
Annexe P : règlement concernant la divulgation	165
Annexe Q : description du poste de rédacteur de procès-verbaux	169
Index	173