
[Nom complet de la société ou de l'association]

Réunion du Conseil d'administration

[date et année] – [Lieu]

PROJET DE PROCÈS-VERBAL

Membres présents

Mme Prénom NOM	Fonction
M. Prénom NOM	Fonction
M. Prénom NOM	Fonction

Membres représentés

M. Prénom NOM, fonction	Représenté par M. Prénom NOM, fonction
M. Prénom NOM, fonction	Représenté par M. Prénom NOM, fonction
Mme Prénom NOM, fonction	Représenté par M. Prénom NOM, fonction

Membres absents

Mme Prénom NOM	Fonction
M. Prénom NOM	Fonction
M. Prénom NOM	Fonction

Ordre du jour

I.	Exemple de titre 1	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
II.	Exemple de titre 1	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
A.	Exemple titre 2	3
1.	Exemple titre 3	3
a)	Exemple titre 4.....	3
B.	Exemple titre 2	3

Les points sont présentés dans l'ordre chronologique dans lequel ils ont été abordés en réunion.

Liste des documents transmis aux membres

- Titre du document 1
- Titre du document 2
- Titre du document 3

M. Prénom NOM Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, la séance est levée à dix-sept heure et trente minutes.

En foi de quoi a été dressé le présent procès-verbal, paraphé et signé par le président et le secrétaire de séance.

**Le Président du Conseil
d'administration**
[Monsieur Prénom NOM]

Le Secrétaire de séance
[Madame Prénom NOM]