***PROCES-VERBALE :***

Introduction :

Le procès-verbal, ou PV, c’est un document écrit où on note ce qui s’est passé pendant une réunion, un événement officiel, ou même une procédure légale. Par exemple, dans une réunion, on y écrit les décisions qui ont été prises, ou bien, dans un tribunal, ce qui a été dit et décidé par le juge. C’est important car ça sert à garder une trace de ce qui a été fait, pour ne pas oublier et pour que tout le monde soit sur la même longueur d’onde. Dans cet exposé, on va voir ce qu’est un procès-verbal, à quoi il sert, et comment on le rédige

Développement :

1. C’est quoi un procès-verbal et à quoi ça sert ?

Un procès-verbal, c’est simplement un compte rendu écrit de ce qui a eu lieu. Par exemple, si des gens se rencontrent pour discuter de quelque chose, un procès-verbal va noter tout ce qui a été dit, ce qui a été décidé, et parfois même les votes qui ont eu lieu. Ce document permet de garder une trace officielle et peut servir de preuve si on doit revenir dessus plus tard. C’est aussi utile pour ceux qui n’étaient pas présents et qui doivent savoir ce qui s’est passé.

2. Les différents types de procès-verbaux :

Il existe plusieurs types de procès-verbaux selon l’endroit où ils sont utilisés. Par exemple :

• Dans un tribunal, le procès-verbal sert à noter ce qui s’est passé pendant un procès : les déclarations des témoins, les décisions du juge, etc.

• Dans une entreprise ou une association, le PV va noter ce qui s’est dit lors d’une réunion : les projets à venir, les décisions prises par les membres, et ce qui doit être fait ensuite.

• Dans la police, un PV peut être fait pour noter un délit, une enquête ou un incident, afin qu’il y ait une preuve écrite de ce qui s’est passé.

3. Comment on écrit un procès-verbal :

Un procès-verbal doit être écrit de manière claire et exacte. Il faut surtout rester objectif, c’est-à-dire ne pas donner son avis ou faire des interprétations. On note juste ce qui a été dit et ce qui a été décidé. Une fois rédigé, il est souvent signé par celui qui l’a écrit et parfois validé par ceux qui étaient présents à la réunion ou à l’événement. C’est important pour s’assurer que tout est correct et que tout le monde est d’accord avec ce qui est noté.

Conclusion :

En résumé, le procès-verbal est super important car il permet de garder une trace écrite des événements, décisions et discussions importantes. Que ce soit pour une réunion, un procès ou même un contrôle de police, il sert à se souvenir de ce qui a été dit et fait. C’est un outil pratique qui aide à clarifier les choses, à éviter les malentendus et à garantir que tout est bien noté. Bref, le procès-verbal, c’est comme une photocopie de ce qui s’est vraiment passé.

***EXEMPLAIRE D”UN PROCES- VERBAL :***

Procès-Verbal de la Réunion de l'entreprise du 17/01/2025Lieu : Dans la salle du Room 3 de BIT

Heure de début : 08h 25mnHeure

Heure de fin : 10h 14mn

Présents :

- NIKIEMA Marietta

- Meda Franck

- KOLOGO Robert

- OUEDRAOGO corneille

- Sephora

- Géraldine

Absents : Tout les membres de l'entreprise se sont présentés

1. Ouverture de la séance

La séance est ouverte à 8h 30mn par Meda Franck.

2. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour proposé a été adopté à l'unanimité.

3. Points discutés

**3.1 Point 1 : La bonne gestion de l'entreprise**

- Être ponctuel et assidu

- Suspendre 02 mois de salaire pour relever les problèmes financiers de l'entreprise

**3.2 Point 2 : La concurrence de l’entreprises sur le plan international :**

- Avoir des relations internationales

- Travailler à augmenter la qualité de nos produits

**4. Questions diverses**

- Embellir l'entreprise

- Recrutement d'un ingénieur en génie mécanique

5. Clôture de la séance

La séance est levée à 10h 15mn par Meda Franck .

6. Prochaine réunion

La prochaine réunion est prévue pour le 20 / 02/2025.

**Signatures :**

Président de séance : \_\_\_\_Meda Franck \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secrétaire : \_\_Sephora\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_