

1- Définition

2- Objectif

3- Méthodologie

4- Eléments

5- Types

6- Modèle

Dans les temps anciens certains agents publics étaient illettrés. Ils faisaient donc un rapport oral à leur supérieur hiérarchique des diligences dont ils avaient été chargés. Bien que la situation soit, de nos jours, devenue différente, le mot verbal est resté et le procès-verbal revêt de nos jours la forme écrite.

1- Définition :

Le procès-verbal est un acte écrit qui relate officiellement ce qui a été discuté et décidé au cours d'une séance, d'une assemblée, d'une réunion.

2- Objectif :

C'est un « témoin » et sert de référence dans l'avenir.

3- Méthodologie :

La rédaction d'un procès-verbal est souvent une obligation officielle ou réglementaire, soumise à une présentation formelle particulière.

Le procès-verbal se fait en deux étapes : **une étape préparatoire** qui consiste à prendre des notes et **une étape de rédaction** qui consiste à mettre en forme les notes prises pendant la réunion (par exemple).

Le style du procès-verbal doit être précis et le contenu, objectif et neutre. Il est rédigé au **temps présent** et à la **forme impersonnelle** « on », l'emploi du *je* ou du *nous* ne peut être admis.

La rédaction d'un procès-verbal exige que l'on soit capable de saisir l'essentiel d'une intervention et de le transmettre en peu de mots.

4- Eléments :

concernant le procès-verbal de réunion

- nom du comité, conseil, etc.
- titre de la réunion.
- date, heure et lieu de la réunion.
- liste des personnes présentes, absentes et invitées (par ordre alphabétique).
- nom de la personne qui assume la présidence et celui du ou de la secrétaire.
- points à l'ordre du jour.
- résolutions.
- date, heure et lieu de la prochaine réunion.
- clôture de la séance.
- Signature(s).

5- Types :

Il existe plusieurs types de PV, en voici quelques uns :

- PV d'installation
- PV de réunion
- PV d'assemblée générale
- ...Etc.

6- Modèle :

Le modèle proposé est celui d'un PV d'installation

PV d'installation - DAIP

N° /

CODE EMP : 2011 / 0701 / 1811

L'Année : et le :

Nous, soussignés : (NOM du responsable)

Avons procédé à l'installation de M. / Mme. / Mlle. : (NOM de l'intéressé)

Dans le cadre DAIP, contrat CID (3 ans RENOUELABLE)

Pour occuper le poste de (Poste)

Auprès de (Entreprise - Administration - Etablissement) (NOM)

Sise (Adresse :

En foi de quoi, nous avons invité l'intéressé(e) à signer avec nous le présent procès-verbal d'installation dans l'année, le mois et le jour ci-dessus.

N-B / Rédigé en quatre exemplaires.

FAIT A BISKRA (lieu) LE : (date)

L'intéressé(e)

L'employeur

Exercices

Exercice 1 : Citez les éléments importants qui figurent dans un procès-verbal.

Exercice 2 : Rédigez votre PV d'installation -l'aide du modèle proposé- en choisissant le poste et l'employeur qui vous conviennent.

Exercice 3 : D'après ce que vous avez compris, dites : quelle est l'utilité **ou** en quoi sert le procès-verbal dans votre milieu professionnel ?