

Compte rendu, procès-verbal, quelle différence ?



Les conseils de maîtres, de cycle, les réunions d'équipe éducative, d'équipe de suivi, ... font l'objet d'un compte- rendu.

Le Conseil d'école fait l'objet d'un procès-verbal.

Référence : Code de l'Education - Article D411-4

"A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé par son président, signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Un exemplaire du procès-verbal est transmis à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et au maire par voie électronique ou, en cas d'impossibilité technique, par tout autre moyen. Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves."

Procès-verbaux et comptes rendus peuvent prendre une forme similaire MAIS ils n'ont pas la même fonction et n'obéissent donc pas aux mêmes règles.

Compte rendu

Un **compte rendu** relate des faits passés ou retranscrit les échanges verbaux qui se sont tenus entre les participants d'une réunion. Il n'existe pas de définition claire de la forme que doit prendre ce document. Un compte rendu s'apparente simplement à une reformulation sur un ton neutre et informatif de propos exprimés.

Sa forme pourra être l'objet d'une rédaction plus ou moins soutenue selon que le compte rendu a vocation à être publié et largement diffusé ou seulement archivé. Il s'agit d'un document informel qui, contrairement à un procès-verbal, n'a pas à être approuvé. Il est donc dénué de toute valeur juridique et sa production devant la justice sera nulle.

Procès-verbal

Un **procès-verbal** est un acte signé, qui aura force probante devant une juridiction civile.

Comme le compte rendu, un procès-verbal doit être une **retranscription d'échanges verbaux** qui se sont tenus lors d'une réunion. Il acte, en outre, des décisions qui ont été prises et il est soumis à l'approbation de ceux qui ont participé à cette réunion.

La rédaction d'un procès-verbal obéit à une forme précise :

- *il doit mentionner le lieu, la date et les horaires de début et de fin de la réunion.
- *il mentionne les différents sujets abordés (l'ordre du jour), la liste des participants ainsi que celle des invités.
- *il recense, le cas échéant, le résultat des votes qui ont été organisés en séance.
- *il est rédigé au présent de l'indicatif, sauf lorsqu'il énonce des faits passés ou des événements futurs.

Le style rédactionnel d'un procès-verbal doit être factuel et neutre. Ce document visant à retranscrire des débats sera rédigé sous forme de dialogues. Il n'a donc pas vocation à utiliser des formules littéraires. Il sera même souvent proche du langage parlé. Il importe avant tout qu'il retranscrive de la manière la plus fidèle possible ce qui est dit.

A vos plumes...

