



FICHE MÉTHODE

La rédaction du procès-verbal du CSE

Retrouvez toutes les fiches en intégralité avec les liens actifs



► Respecter l'encadrement juridique

La base juridique : décret n° 2017-1819 du 29 décembre 2017 relatif aux règles de rédaction du procès-verbal du CSE ; et l'article D. 2315 du Code du travail.

La rédaction du PV : seul le secrétaire du CSE, élu lors de la première réunion du CSE par les membres titulaires du CSE et l'employeur, est habilité à rédiger le procès-verbal.

► Prendre des notes au cours de la réunion

Tout noter : échanges, débats, délibérations soumises au vote, mode de scrutin, résultats des votes, décisions motivées prises lors de la réunion ; et/ou enregistrer la réunion dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

► Rédiger le procès-verbal

Mentions à faire figurer :

- l'identification complète (intitulé, adresse...) de l'organisation pour laquelle s'est tenue la réunion ;
- la mention « PROCÈS-VERBAL » ;
- le type de réunion : réunion ordinaire ou extraordinaire ;
- l'identité et les fonctions des membres convoqués présents ou excusés ;
- le lieu et la date à laquelle s'est tenue la réunion ;
- la date à laquelle le procès-verbal a été approuvé ;
- l'ordre du jour ;
- l'heure de début et de fin de réunion ;
- l'identité et la fonction du rédacteur du procès-verbal ;
- l'identité et la fonction du président de la réunion.

Style neutre, souvent à la voix passive.

Contenu :

- retranscription dans leur intégralité pour tout ou partie des échanges ;
- (ou) synthèse des propos ;
- dates en toutes lettres ;
- respect de l'ordre des questions telles qu'elles sont abordées.

► Aide à la rédaction

Les formules courantes :

- la séance a été ouverte par (*Nom, Prénom, fonction*) ;
- la séance a été levée à (*heure de fin de séance*) ;
- lecture est donnée de l'ordre du jour par le Président ;
- seuls les points mentionnés à l'ordre du jour seront traités ;
- le procès-verbal est structuré en fonction de l'ordre du jour.

Quelques verbes pour rédiger :

Présenter ; Exposer ; Formuler ;
Annoncer – Signaler ; Mentionner ;
Souligner ; Estimer ; Supputer ;
Considérer ; Être d'avis –
S'inquiéter ; Craindre ; Regretter ;
Noter ; Observer ; Certifier –
Adopter ; Ratifier ; Approuver ;
Consentir.

Tout procès-verbal est un document officiel à valeur juridique, et sert de preuve.