

Modèle de Procès-Verbal de Réunion CSE à Télécharger (PDF)

Ce modèle de procès-verbal de réunion CSE est conçu pour vous aider à consigner de manière structurée les discussions, décisions et votes de vos réunions. Téléchargez-le au format PDF, imprimez-le ou complétez-le numériquement.

Ce document est un modèle générique. Il ne remplace pas les obligations légales spécifiques au CSE. Faites-le valider par votre secrétaire ou un conseiller juridique avant utilisation.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier PDF ci-dessous.
2. Remplissez les informations relatives à la réunion (date, heure, participants).
3. Notez l'ordre du jour, les discussions, les décisions et les résultats des votes.
4. Faites signer le PV par le secrétaire et le président, puis diffusez-le aux membres.

Aperçu du modèle

Le modèle comprend des sections pour l'ordre du jour, les discussions, les décisions, les votes et les signatures.

Modèle prêt à adapter

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CSE Entreprise : [Nom de l'entreprise] Date de la réunion : [Date] Heure de début : [Heure]
Lieu : [Lieu] Membres présents : [Liste] Membres absents excusés : [Liste] Invités : [Liste] Ordre du jour : 1. [Point 1] 2. [Point 2] 3. [Point 3] Déroulement de la réunion : Point 1 : [Titre] Discussions : [Résumé] Décisions : [Décisions] Votes (si nécessaire) : [Détail du vote] Point 2 : [Titre] Discussions : [Résumé] Décisions : [Décisions] Votes : [Détail] Point 3 : [Titre] Discussions : [Résumé] Décisions : [Décisions] Votes : [Détail] Prochaine réunion : [Date] La séance est levée à [Heure]. Le secrétaire : [Nom et signature] Le président : [Nom et signature]

Checklist

- ☐ Date, heure et lieu de la réunion sont indiqués.
- ☐ Liste des présents, absents et invités est complète.
- ☐ Ordre du jour est détaillé.
- ☐ Chaque point a été discuté et les décisions sont consignées.
- ☐ Les résultats des votes sont précisés (nombre de voix, pour/contre/abstentions).
- ☐ Le PV est signé par le secrétaire et le président.
- ☐ Le PV est transmis aux membres dans les délais légaux.

Questions fréquentes

Quel délai pour diffuser le PV de réunion CSE ?

Le PV doit être transmis aux membres du CSE dans un délai de 15 jours suivant la réunion, sauf dispositions conventionnelles différentes. Il est ensuite affiché ou mis à disposition des salariés.

Le PV doit-il être approuvé en début de réunion suivante ?

Oui, le PV est généralement soumis à l'approbation des membres lors de la réunion suivante. Les modifications éventuelles sont alors consignées.

Ce modèle est-il conforme à la réglementation ?

Ce modèle est un outil pratique mais il ne remplace pas les conseils d'un expert. Pour une conformité totale, faites-le vérifier par un professionnel du droit du travail.