Le compte-rendu et le PV de la réunion du CSE

Description

Le Comité social et économique, instauré par les ordonnances Macron, est venu fusionner les anciennes instances représentatives du personnel : les délégués du personnel, le comité d'entreprise et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Désormais, les entreprises dont l'effectif de 11 salariés a été atteint pendant plus de 12 mois consécutifs, sont tenues de mettre en place un Comité social et économique.

Dans le cadre des réunions de cette instance, la rédaction d'un procès-verbal par le secrétaire est nécessaire après chaque séance. A défaut d'accord, la rédaction du procès-verbal doit être finalisée dans les 15 jours suivant la réunion.

Le procès-verbal, à la différence du compte-rendu, a une force juridique. Néanmoins, la rédaction d'un compte-rendu est indispensable pour informer les salariés. Il sert donc de preuve pour les salariés concernant les engagements pris par l'employeur lors de la réunion du CSE.

Téléchargez le guide complet sur le CSEMettre en place votre CSE

Quelles sont les différences entre un compte-rendu et un procès-verbal de réunion du CSE ?

Le compte-rendu et le procès-verbal sont très souvent confondus par les élus. Néanmoins, ils ont une vocation et une valeur juridique différentes.

Qu'est-ce que le compte-rendu ?

Le compte-rendu désigne la synthèse d'une séance de réunion. La rédaction du compte-rendu étant relativement simple, toute personne est en mesure de le rédiger. **Ce document doit être rédigé de manière structurée.** La retranscription d'un compte-rendu doit contenir les éléments suivants :

- L'identité du rédacteur ;
- La date et l'heure de la réunion ;

© 2023 LEGALPLACE SAS

- Le nom des destinataires du compte-rendu ;
- Le nom des participants ainsi que leurs fonctions ;
- Le sujet de la réunion ;
- Le contexte de la réunion ;
- Un développement synthétique reprenant les arguments essentiels ;
- Une conclusion et le résultat final de la réunion.

En d'autres termes, le compte-rendu est un bilan général du déroulement de la réunion. Rédigé à l'issue d'une réunion pour synthétiser son contenu, **il sert de preuve écrite concernant les propos tenus par les différents participants ayant pris la parole au cours de la réunion.**

Toutefois, le compte-rendu n'a aucune force probante devant les juridictions.

Qu'est-ce que le PV de réunion ?

Le procès-verbal de réunion est un document officiel dont l'objectif est de consigner les décisions prises lors d'une réunion. Dans le cadre du Comité social et économique , le procès-verbal est la retranscription de l'ensemble des échanges verbaux des participants. Par la suite, il est soumis à l'approbation de l'ensemble des participants présents lors de la réunion du Comité social et économique.

D'un point de vue juridique, **il donne une force probante aux échanges tenus par l'employeur**, afin que celui-ci respecte ses engagements vis-à-vis des salariés. Le procès-verbal doit obligatoirement être rédigé suite à chaque réunion du Comité social et économique.

Quelles sont les modalités de rédaction du procès-verbal de réunion ?

Le procès-verbal de réunion est rédigé par le secrétaire du CSE, puis transmis aux membres du Comité social et économique et à l'employeur.

Qui peut rédiger le PV de réunion ?

Le procès-verbal de réunion doit être rédigé par le secrétaire du Comité social et économique, conformément à l'article L.2315-34 du Code du travail. Le caractère

© 2023 LEGALPLACE SAS

obligatoire de la rédaction du procès-verbal par le secrétaire est mis en avant.

Ainsi, **il s'agit d'une compétence exclusive du secrétaire, seul responsable de la rédaction du PV de réunion.** Cette mission dévolue au secrétaire permet de retranscrire les échanges en toute impartialité. Il ne peut donc se soustraire à cette obligation.

Le choix du secrétaire de la réunion est très important. En effet, il doit être choisi pour la durée du mandat du Comité social et économique, parmi les membres titulaires du CSE.

Le PV est censé être un compte rendu objectif et précis des débats. Il permet l'information des salariés et il constitue un moyen de preuve pour faire valoir ses droits.

Bon à savoir : Le secrétaire peut se faire assister par un autre membre (secrétaire adjoint) pour la rédaction du procès-verbal. Néanmoins, c'est le nom du secrétaire qui doit apparaître sur l'en-tête : c'est le seul responsable de la rédaction.

Quel est le délai de transmission du PV de réunion ?

La rédaction du PV de réunion du Comité social et économique doit respecter un délai déterminé par accord collectif, signé par un ou plusieurs délégués syndicaux. En l'absence de délégués syndicaux, le délai est déterminé par un accord collectif entre l'employeur et la majorité des membres.

A défaut d'accord, l'article R.2315-25 du Code du travail prévoit que **le procès-verbal doit être établi et transmis dans un délai de 15 jours suivant la réunion plénière** ou, si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai de 15 jours, avant cette réunion.

Ce délai permet aux membres de prendre connaissance du procès-verbal avant la séance suivante, afin de pouvoir l'approuver et le communiquer aux salariés.

Bon à savoir : lorsqu'une autre réunion du Comité social et économique est organisée moins de 15 jours suivant la réunion précédente, le PV doit impérativement être rédigé avant la tenue de la prochaine réunion.

Cependant, les délais peuvent être raccourcis en raison de circonstances particulières :

- **En présence d'une restructuration ou d'un licenciement collectif pour motif économique** : le PV est établi et transmis à l'employeur, par le secrétaire du

© 2023 LEGALPLACE SAS

CSE, dans un délai de 3 jours suivant la réunion à laquelle il se rapporte.
- **Dans le cadre d'un redressement ou d'une liquidation judiciaire de l'entreprise** : le délai est de 1 jour.

A défaut d'accord, le PV établi par le secrétaire du CSE contient au moins le résumé des délibérations du CSE et la décision motivée de l'employeur sur les propositions faites lors de la précédente réunion.

Une fois la rédaction du procès-verbal réalisée, le secrétaire doit impérativement le transmettre aux membres du Comité social et économique pour validation, et à l'employeur, pour d'éventuelles rectifications. Ces derniers seront tenus d'en prendre connaissance.

Il doit être soumis à l'approbation de la majorité des membres titulaires présents pour pouvoir être diffusé dans l'entreprise. Ainsi, l'employeur peut participer à son approbation mais sans droit de veto.

Par ailleurs, si des observations sont faites, elles devront être consignées dans le PV, qui sera adopté par tous les membres lors de la réunion suivante. Une fois approuvé, le procès-verbal est signé et devient définitif.

Comment rédiger un procès-verbal de réunion ?

La rédaction du procès-verbal ne présente aucune difficulté particulière. Il suffit de respecter certaines règles et veiller à retranscrire les informations obligatoires.

L'accord d'entreprise peut définir les mentions qui doivent figurer dans le PV de réunion du Comité social et économique.

Les mentions obligatoires

L'accord d'entreprise peut définir les mentions qui doivent figurer dans le PV de réunion du Comité social et économique. En l'absence d'un tel accord, **les informations obligatoirement retranscrites dans le procès-verbal sont les suivantes** :

- La date, le lieu et l'heure de la réunion ;
- La liste des participants et leurs différentes qualités dans l'entreprise ;

© 2023 LEGALPLACE SAS

- La liste des absents ou de leurs remplaçants ;
- Les points inscrits à l'ordre du jour de la réunion :
- La retranscription des différents échanges et débats des intervenants ;
- Les propositions formulées par les intervenants ;
- Les engagements formulés par l'employeur ;
- Les résolutions prises, précisant le résultat des votes d'adoption des résolutions ;
- Les décisions adoptées par les membres.

L'enregistrement des séances

L'enregistrement des réunions du Comité social et économique est prévu par la loi. **Il vise à éviter toute contestation lors de l'établissement du procès-verbal de réunion.**

Conformément à l'article D.2315-27 du Code du travail : "L'employeur ou la délégation du personnel du comité social et économique peuvent décider du recours à l'enregistrement ou à la sténographie des séances du comité social et économique."

A ce titre, le Comité social et économique dispose de deux outils différents pour consigner les propos tenus au cours de la réunion :

- **Enregistrement** : il peut s'agir alternativement d'un enregistrement audio ou vidéo.
- **Sténographie** : il s'agit d'un procédé d'écriture formé de signes abréviatifs et conventionnels, permettant de retranscrire la parole aussi rapidement qu'elle est prononcée.

Attention : l'employeur peut demander un arrêt de l'enregistrement des séances, en cas d'échanges confidentiels relevant du secret professionnel.

Afin d'éviter toute opposition liée à l'enregistrement des séances, **il est fortement recommandé de détruire l'enregistrement après approbation du procès-verbal.**

Lorsque la décision d'enregistrer les réunions émane de l'employeur, les frais liés à l'enregistrement lui incombent.

Comment procéder à l'adoption du PV de réunion ?

© 2023 LEGALPLACE SAS

Une fois le procès-verbal rédigé, le secrétaire doit obligatoirement le soumettre à l'approbation des autres participants de la réunion.

Si les participants font d'éventuelles observations sur son contenu, il est nécessaire de les mentionner dans le procès-verbal avant son adoption.

L'adoption du procès-verbal doit être faite à la majorité des membres présents à la réunion. Il s'agit fréquemment de la première mention à l'ordre du jour de la réunion suivant celle visée par le procès-verbal.

Une fois le procès-verbal adopté, ce dernier fait l'objet d'une diffusion. Ainsi, le procès-verbal des réunions du Comité social et économique peut, après avoir été adopté, être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire, selon les modalités du règlement intérieur du CSE.

Attention : Il est nécessaire de veiller à retirer du procès-verbal communiqué les informations confidentielles concernant l'entreprise.

A qui transmettre le PV de réunion ?

Suite à son adoption, le procès-verbal de réunion du CSE doit obligatoirement être transmis aux destinataires suivants :

- **L'employeur** : le PV lui est transmis dans un délai de 15 jours. En tant que président du CSE, l'employeur doit faire connaître sa décision motivée sur les propositions figurant dans le procès-verbal au cours de la réunion suivante du CSE.
- **Les membres du CSE**
- **Les salariés** : le PV leur est transmis par voie d'affichage dans les locaux de l'entreprise.

Par ailleurs, **certains PV doivent obligatoirement être transmis à l'inspection du travail** dès lors que la réunion visée porte sur :

- Un projet de licenciement pour motif économique d'un salarié protégé ou de plus de 10 salariés ;
- L'examen du bilan social dans les entreprises de plus de 300 salariés ;
- La consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de

© 2023 LEGALPLACE SAS

travail et l’emploi.

© 2023 LEGALPLACE SAS