

Le PV de CE en questions

par Ubiquis votre partenaire rédaction



Le PV de CE en questions

par Ubiquis votre partenaire rédaction



●●● Qui est chargé de rédiger le PV de CE ?

La réunion mensuelle du Comité d'Entreprise doit faire l'objet d'un procès-verbal (PV de CE). La responsabilité d'établir le PV incombe au seul **secrétaire de CE** mais la législation permet toutefois de **faire appel à un prestataire extérieur** pour sa rédaction. Le prestataire peut être mandaté par les élus ou par la Direction. Un vote en séance ou un simple accord entre parties permet ainsi à un rédacteur extérieur d'assister à la séance.

Références : Article R2325-3 du Code du travail - Cass. soc., 27 nov. 1980, no 78-15.447, Bull. civ. V, no 852.

A noter

Si vous envisagez de faire appel à un prestataire extérieur, n'oubliez pas que l'activité de rédaction du PV entre dans le cadre du budget de fonctionnement qui, rappelons-le, est obligatoire (0.2% de la masse salariale) et doit permettre au CE d'exercer son rôle économique.

●●● Peut-on enregistrer la réunion ?

L'enregistrement est **autorisé**, sous réserve bien sûr, qu'il ne soit pas réalisé à l'insu d'autres membres ou de la Direction. Le président du CE doit pouvoir aussi enregistrer les débats par magnétophone

A noter

L'enregistrement est d'une aide précieuse pour faciliter la rédaction du PV et permet de statuer en toute impartialité sur d'éventuels conflits.

Références : CA Paris, 20 oct. 1987, Banque Scalbert Dupont c/ Fédération nationale CGT des personnels des secteurs financiers. TGI Villefranche-sur-Saône, 18 déc. 2002, no 02/00195 ; CLCE no 18, p. 15 - Cass. crim., 4 févr. 1986, no 84-92.809.

●●● Existe-t-il un délai pour rédiger le PV ? **Nouveauté Loi Rebsamen**

L'article D. 2325-3-1. du 12 avril 2016 stipule que « le procès-verbal est établi et transmis à l'employeur par le secrétaire du comité dans les quinze jours suivant la réunion à laquelle il se rapporte ou, si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai de quinze jours, avant cette réunion (sauf accord prévu par l'article L. 2325-20) ». Ce délai est ramené à 3 jours dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi.

A noter

Si vous manquez de moyens matériels, ou si vous devez faire face à de nombreuses réunions extraordinaires, vous pouvez faire appel à un prestataire extérieur.

●●● Comment adopter le PV de réunion ?

Les textes sont muets quant aux modalités d'adoption du procès-verbal. C'est le règlement intérieur du comité qui, souvent, définit les modalités de cette adoption. Beaucoup de comités d'entreprise ont pour habitude de **adopter le procès-verbal de la précédente réunion, lors de la réunion suivante.**

●●● La diffusion du PV est-elle obligatoire ?

La loi n'impose pas de diffusion obligatoire mais le procès-verbal des réunions du CE a **vocation à être diffusé auprès du personnel de l'entreprise** car il entre dans la mission du comité de tenir les salariés informés des problèmes concernant la vie de l'entreprise et dont il a débattu.

A noter

Quel que soit le moyen de diffusion retenu (affichage, envoi par e-mail...), optez pour un format attractif. Une mise en page claire et des typographies bien choisies permettront de hiérarchiser l'information et de mettre l'accent sur les points essentiels. Ubiquis a développé une galerie de six modèles de documents prêts à diffuser pour des comptes rendus qui donnent envie d'être lus !

●●● Comment le PV doit-il être rédigé ?

Le secrétaire peut décider de rédiger le procès-verbal dans un style littéraire ou sous forme de questions-réponses. Il peut contenir **soit l'intégralité des débats, soit le résumé des discussions**, une liberté d'appréciation étant laissée au secrétaire du comité. Dans la majorité des cas, le procès-verbal réalise une synthèse des débats et ne contient qu'un résumé des délibérations assorti des résolutions et avis émis par le comité. S'il opte pour cette seconde solution, le secrétaire du comité sera parfois conduit, pour résumer les propos de chacun, à les interpréter. Cela peut susciter des critiques de la part des intervenants qui estiment a posteriori, en lisant le compte rendu, qu'ils ont été mal compris ou que leurs propos ont été « déformés ». Ils risquent alors de s'opposer à leur diffusion.