



Exemple

PROCES-VERBAL DE LA REUNION D'INFORMATION /CONSULTATION DU XX/XX/XXXX

1- Etaient Présents

- Pour la direction :
- Délégué(s) titulaires :

2 - Approbation du procès-verbal de la dernière réunion

Reprise du PV, amendements et approbation

3 - Ordre du jour de la réunion Information consultation

En vertu des articles L.2312-17 et R. 5122-2 du code du travail et conformément l'accords de classification de la Branche, le comité social économique (CSE) se voit soumettre pour examen (et avis la mise en œuvre par l'entreprise de la nouvelle classification applicable à l'entreprise.

4 – Procédure d'Information Consultation du CSE par l'employeur en matière d'évolution de la Convention Collective de la Branche DMT – 3^{ème} réunion

- Exposé du président.
- Opinions exprimées par les différentes parties.
- Résultat de la délibération adoptée par le CSE pour exprimer son avis.
- Position de l'entreprise et communication du projet final de mise en application.

Les membres du CSE de la Société ont émis un AVIS FAVORABLE/DEFAVORABLE à la majorité des présents. Eventuellement nombre de voix pour :

- nombre de voix contre :
- nombre d'absentions :

Signature de l'employeur

Signatures des membres du CSE (pour les entreprises de moins de 50 salariés) ou du secrétaire du CSE (pour les entreprises de plus de 50 salariés)



Modèle détaillé

PROCES-VERBAL DE LA REUNION D'INFORMATION CONSULTATION DU XX/XX/XXX

1- Etaient Présents :

- Pour la direction :
- Délégué(s) titulaires :

2 - Approbation du procès-verbal de la dernière réunion

3 – Information Consultation du CSE par l'employeur en matière d'évolution de la Convention Collective de la Branche DMT– 3^{ème} réunion

- Exposé du président.
- Opinions exprimées par les différentes parties.
- Résultat de la délibération adoptée par le CSE pour exprimer son avis. Les membres du CSE de la Société ont émis un AVIS FAVORABLE/DEFAVORABLE à la majorité des présents. Eventuellement nombre de voix pour :
 - nombre de voix contre :
 - nombre d'absentions :
- Position de l'entreprise.

4 - Suite donnée à des observations, des voeux ou avis émis lors d'une réunion précédente

- Indication de la position du chef d'entreprise :
 - soit acceptation ;
 - soit contre-proposition ;
 - soit rejet motivé.
- Observations éventuelles des membres du comité.

5 - Compte rendu d'activité de commission (si existantes)

- Exposé par des membres de la commissions :
 - des études conduites ;
 - des propositions en découlant.
- Délibération du comité sur ces propositions
- les documents fournis au comité peuvent être annexés au procès-verbal.

6 - Conclusions d'un expert désigné par le comité (si recours)

- les documents fournis au comité peuvent être annexés au procès-verbal.
- Observations faites par les membres du comité.

7 - Réclamations et questions des salariés (si réclamations ou questions)

Questions et réclamations communiquée à la direction par le CSE.

Réponses apportées par la direction / dans les entreprises de 50 salariés et plus la procédure de réclamation, notamment, n'est pas transposée (note écrite exposant l'objet des demandes présentées 2 jours ouvrables avant la date de la réunion, réponse écrite de l'employeur au plus tard 6 jours ouvrables après) (elle l'est seulement pour les entreprises de moins de 50 salariés).

9 - Fixation de la date de la prochaine réunion

Signature de l'employeur.

Signatures des membres du CSE (pour les entreprises de moins de 50 salariés) ou du secrétaire du CSE (pour les entreprises de plus de 50 salariés).

CSE – Information Consultation relative à la nouvelle classification de la Branche DMT