**Procès-verbal de la réunion du Comité Social et Economique**

Date de la réunion : (préciser)

Lieu de la réunion : (préciser)

**Sont présents :**

(Lister les présents pour la direction et pour les membres élus)

La réunion s’ouvre à (préciser l’heure).

**Allocution du président du CSE**

(Retranscription de l’allocution)

**Point n°1 – (préciser)**

Décrire le premier point à l’ordre du jour

Retranscrire les éventuelles déclarations

Retranscrire les résolutions

La résolution n°XX est mise aux voix : XX votes Pour, XX votes Contre, XX abstentions.

La résolution n°XX est adoptée/rejetée.

**Point n°2 – (préciser)**

Décrire le second point à l’ordre du jour

Retranscrire les éventuelles déclarations

Retranscrire les résolutions

La résolution n°XX est mise aux voix : XX votes Pour, XX votes Contre, XX abstentions.

La résolution n°XX est adoptée/rejetée.

**Point n°3 – (préciser)**

Décrire le troisième point à l’ordre du jour

Retranscrire les éventuelles déclarations

Retranscrire les résolutions

La résolution n°XX est mise aux voix : XX votes Pour, XX votes Contre, XX abstentions.

La résolution n°XX est adoptée/rejetée.

Etc.

En fin de réunion, (Monsieur, Madame) (préciser Nom Prénom de(s) intervenant(s)) prend la parole pour exposer (préciser).

Les points listés à l’ordre du jour ayant tous été abordés, la séance est levée à (préciser l’heure de fin). La prochaine réunion du CSE aura lieu le (indiquer la date).

Signature du secrétaire du CSE précédée de son Nom et Prénom