

# LE PROCÈS-VERBAL, UN SUPPORT IDÉAL POUR BIEN COMMUNIQUER

Outil de communication, le PV est un moyen efficace de délivrer des informations collectives à destination des salariés. Il permet en effet à la DRH et aux représentants du personnel de communiquer sur les projets de l'entreprise et sur l'action du Comité Social et Economique.

Avec les ordonnances Macron, l'environnement des IRP évolue. Acteurs du dialogue social, vous devez bien réfléchir à la forme du PV de votre future instance. En fonction du contexte, il peut être intéressant d'adapter le format : en la matière, les textes n'imposent effectivement rien.

**AB Report, au service des entreprises et des relations sociales, vous apporte son regard expert.**



Choisir un texte long ou un format court ? Cette question se pose dans toutes les entreprises.

Dans le cadre des IRP :

- **si le climat social est bon, le format synthétique se prête mieux à la communication aux salariés ;**
- **si le climat social se dégrade, les réunions sont tendues et il devient alors pertinent de rédiger des PV plus exhaustifs.**

Dans le cadre d'une communication d'entreprise, le format synthétique assure une plus large audience. Pour accéder rapidement aux informations les plus importantes, les salariés apprécieront un style clair et concis, mis en perspective. A ce propos, rassurez-vous : nos rédacteurs, grâce à leur expérience, sauront identifier et retranscrire les sujets au cœur de vos débats.

## Le compte rendu, un outil à adapter en fonction du contexte et des enjeux

Certains contextes requièrent en revanche des comptes rendus plus exhaustifs. Par exemple, un Plan de Sauvegarde de l'Emploi, une réorganisation ou un déménagement peuvent donner lieu à de nombreux échanges, à des présentations complètes, à des séries de questions/réponses, etc. Vous apprécierez alors de retrouver l'intégralité des débats.

Le volume des pages retranscrites peut cependant avoir des effets sur le nombre de lecteurs, peu ayant le courage de lire un PV imposant...

Parfois, des tensions animent les relations entre la Direction et les représentants du personnel. Les uns privilégieront l'accès à l'information et une diffusion rapide des PV ; les autres chercheront à retrouver tous les propos, même si la formulation est assez orale.

## PAROLES D'EXPERTS

Pour une communication efficace, rapide auprès d'un large lectorat, la synthèse s'impose.

Les « **plus** » : efficacité, accès rapide aux informations essentielles, large cible de lecteurs visée

Les « **moins** » : choix et sélection des informations

**Préconisation : climat social serein, sujets peu sensibles, fonctionnement normal du CSE**

Vous avez davantage besoin d'un procès-verbal exhaustif, reprenant l'intégralité des débats ?

Choisissez un compte rendu ou une transcription.

Les « **plus** » : fidélité, exhaustivité

Les « **moins** » : délai de transmission, volume de pages à relire

**Préconisation : climat social tendu, sujets sensibles ou problématiques**



Vous craignez que ces documents longs soient peu lus, que les salariés n'aient finalement pas connaissance des informations ? Optez, en plus du compte rendu, pour un **FLASH** (une ou deux pages résumant la totalité d'une réunion). Un double niveau de retraitement vous garantit la retranscription de tous les échanges, en permettant un accès rapide aux éléments les plus essentiels.