

# La rédaction du procès-verbal : des modalités adaptées à chaque contexte

Mon expérience de rédactrice m'a confrontée à de nombreuses reprises à la question du choix de la longueur et du format du PV par les instances représentatives du personnel. Un choix d'autant plus stratégique dans des contextes particuliers ou sensibles : négociations, PSE, enquêtes CHSCT, informations-consultations majeures, etc. Exhaustif ou synthétique ?

### **Le compte rendu : au plus près du discours**

L'une des instances pour laquelle je suis intervenue avait par exemple opté dans un premier temps pour une option de rédaction très synthétique. Les élus ont rapidement pris conscience que cette modalité, si elle permettait de retrouver les informations essentielles, ne retraçait pas l'intégralité des échanges, et ne mettait ainsi pas suffisamment en exergue les différentes tensions à l'œuvre entre la Direction et les élus, mais également entre les élus des différentes organisations syndicales. En outre, ils soulignaient que la synthèse, eu égard au travail de reformulation qu'elle impose, avait tendance à engendrer un écart trop important entre le style soutenu de l'écrit et leurs expressions originelles, auxquelles ils étaient attachés. Le compte rendu peut également trouver toute sa pertinence dans d'autres contextes et pour d'autres raisons : j'ai par exemple été amenée à retranscrire des entretiens individuels dans le cadre d'une enquête CHSCT, dont l'objet était très délicat d'un point de vue humain.

L'instance avait tout d'abord sollicité une synthèse, mais compte tenu de la nécessité de consigner les propos exacts des personnes interrogées dans ce contexte, le client a finalement reporté son choix vers un compte rendu au style direct, qui s'est avéré optimal et a pu faciliter le travail de l'instance par la suite.



### **La synthèse : l'efficacité des mots**

Parmi les différentes options de rédaction que nous proposons, la synthèse peut apparaître plus appropriée que le compte rendu, notamment lorsque le climat social est relativement apaisé. Pour certaines instances qui avaient choisi le compte rendu, l'absence de tensions ou d'enjeux majeurs au cours des réunions les conduisait à recevoir un document trop long, où l'information essentielle se trouvait diluée parmi des digressions non significatives, rendant ainsi le procès-verbal peu opérationnel, voire indigeste. Le passage à la synthèse leur a permis de circonscrire le procès-verbal aux informations importantes, sans pour autant éluder les éventuels débats qui précèdent ou suivent l'énonciation de décisions ou accords. De plus, les instances signalent parfois qu'elles ne disposent pas du temps nécessaire à la relecture d'un document trop volumineux, ce qui retarde d'autant l'approbation des procès-verbaux.

Le format de la synthèse permet aux élus et à la Direction de vérifier plus rapidement l'adéquation entre les propos qu'ils ont tenus et ceux reportés dans le PV, d'y apporter éventuellement quelques corrections directement au cours de la séance, en vue d'une approbation et d'une diffusion dans les meilleurs délais. Les instances qui ont recours à la synthèse vantent l'efficacité de sa concision qui, je le souligne, n'implique pas pour autant l'absence de précision. En effet, si certains clients craignent de prime abord que certaines informations qu'ils jugent importantes n'apparaissent pas dans une synthèse, notre expérience des relations sociales nous permet sans difficulté de cibler les points qu'il est indispensable de consigner dans un procès-verbal.



## Le double niveau de retraitement : une solution au bénéfice de tous

Le compte rendu présente certes l'avantage de rapporter l'exhaustivité des interventions, mais certains clients ont pu me faire remarquer que les salariés étaient souvent découragés à la lecture d'un document trop imposant : en définitive, les salariés ne lisaient pas ou plus les procès-verbaux des réunions de leurs instances représentatives, qui les concernent pourtant en premier lieu. En effet, si le compte rendu est utile aux élus et à la Direction dans le cadre de leurs travaux actuels et à venir, les salariés souhaitent plutôt quant à eux pouvoir saisir immédiatement les informations substantielles, épurées des débats.

Le cas échéant, le rédacteur AB Report peut rédiger un flash de la réunion à partir d'un compte rendu ou d'une synthèse.

Ce double niveau de retraitement permet à l'instance de ne pas faire l'impasse sur un document complet et précis, tout en donnant accès aux salariés à un autre document très opérationnel d'une ou deux pages, qui délivre l'essence de la réunion. Les instances qui optent pour ce double niveau de retraitement en sont très satisfaites. Cette modalité révèle en effet toute son efficacité, puisqu'elle permet à la fois de répondre aux besoins de l'instance et des salariés tout en restant fidèle, dans un cas comme dans l'autre, au contenu et au déroulé de la réunion.



## PSE et autres contextes particuliers : la rédaction du procès-verbal sous un délai contraint

D'autres contextes sensibles, tels qu'une procédure de licenciement économique avec PSE, impliquent certaines exigences à l'égard du procès-verbal, et notamment en termes de délai, sachant que le Secrétaire de l'instance est tenu de transmettre le procès-verbal à l'employeur dans les trois jours qui suivent la tenue de la réunion. Le cas échéant, nous nous adaptons également à ce contexte particulier. AB Report propose en effet différentes solutions aux instances qui font face à cette contrainte de temps. Sur demande des élus, nous pouvons rédiger l'intégralité du procès-verbal de la réunion en seulement deux jours, permettant de se conformer aux exigences réglementaires tout en laissant aux élus un petit temps de relecture du document.

En fonction de la durée de la réunion et du niveau de retraitement choisi, nous pouvons également envisager l'envoi express d'un extrait de procès-verbal intégrant, par exemple, le détail du vote et l'avis motivé des élus, dans l'attente de la livraison ultérieure du procès-verbal complet. Les instances font souvent appel à cette possibilité, notamment dans le cadre de procédures de licenciement de salariés protégés.

## La rédaction en temps réel : la solution de l'immédiateté

Un contexte de PSE dans une entreprise implique nécessairement pour les élus une certaine pression et tension, sans compter que certains élus siègent à la fois au CE et au CHSCT : les réunions s'enchaînent, et les procès-verbaux à rédiger s'amoncellent, toujours avec cette même contrainte temporelle. Pour permettre aux élus de travailler le plus sereinement possible sans être envahis par des problématiques de délais administratifs, AB Report propose à l'instance une rédaction du procès-verbal en « temps réel ». En pratique, deux rédacteurs assistent à la réunion : tandis que le premier rédacteur s'attèle à la prise de notes, le second corrige et met en forme le procès-verbal. Ce travail d'équipe permet une remise du procès-verbal in situ, quelques minutes seulement après la fin des débats. Il m'est déjà arrivé d'intervenir auprès d'instances qui avaient prévu, en dernier point de l'ordre du jour, l'approbation du procès-verbal de la séance en cours. Ainsi, une fois les débats clôturés et le procès-verbal achevé, ce dernier était projeté en séance. Il fait alors l'objet d'une relecture par l'ensemble des participants, avant d'être adopté.

Grâce à cette prestation en « temps réel », le Comité dispose d'un procès-verbal directement exploitable, pouvant être approuvé dans l'instant. Indéniablement, cette option de rédaction est propice à l'urgence imposée par certaines procédures ; elle soulage la tâche des élus, qui peuvent ainsi pleinement se consacrer à la défense des intérêts du personnel, et se départir de l'un des aspects plus formels de la procédure.



***“En tant que rédactrice, les nombreuses réunions auxquelles j'assiste et les multiples contextes observés au quotidien me prouvent que le procès-verbal ne constitue pas uniquement la formalisation d'échanges, mais qu'il trouve toute son utilité en tant que support et outil, d'où l'importance de choisir le bon format”***

■ Témoignage d'Elodie Cannelle, rédactrice AB Report



Infos & contact  
[www.abreport.com](http://www.abreport.com)  
 Tél. +33(0)1.42.45.02.07  
[info@abreport.com](mailto:info@abreport.com)