COMPTE RENDU DE LA RÉUNION DE LA CSSCT DU [DATE]

Comité social et économique de [entreprise / établissement]

PARTICIPANTS

Présidence : [nom, fonction]

Membres présents : [noms] — Excusés : [noms]

Assistaient également : [médecin du travail, responsable sécurité, invités]

Compte rendu établi par : [nom], selon [l'accord du [date] / le règlement intérieur du CSE]

1. SUIVI DES ACTIONS

Action	Responsable	Échéance	État
[action décidée le [date]]	[nom]	[date]	[réalisée / en cours / reportée : motif]

2. ACCIDENTS ET INCIDENTS EXAMINÉS

[Date, lieu, circonstances — sans aucune donnée de santé] — Mesures proposées : […]

3. INSPECTIONS

[Site, date, participants] — Constats : […] — Mesures proposées : […]

4. PRÉPARATION DES CONSULTATIONS DU CSE

[Projet] : points relevés par la commission, questions à poser en séance du CSE.

5. PROPOSITIONS SOUMISES AU CSE

– [proposition] ;

– [proposition].

La commission ne rend pas d'avis : les propositions ci-dessus seront présentées au comité lors de sa réunion du [date].

Transmis le [date] à [destinataires prévus par l'accord ou le règlement intérieur].

Modèle gratuit — votrepvcse.fr