

Comité d'Entreprise



Procès verbal n° (*précisez*)

Réunion du Comité d'entreprise du (*précisez la date*)

Présidence	<i>Monsieur (ou Madame) (précisez le nom)</i>
Secrétaire	<i>Monsieur (ou Madame) (précisez le nom)</i>
Membres élus du comité présents	<i>Monsieur (ou Madame) (précisez le nom)</i> <i>Monsieur (ou Madame) (précisez le nom)</i>
Membres suppléants	<i>Monsieur (ou Madame) (précisez le nom)</i> <i>Monsieur (ou Madame) (précisez le nom)</i>
Absents excusés	<i>Monsieur (ou Madame) (précisez le nom)</i> <i>Monsieur (ou Madame) (précisez le nom)</i>

La séance est ouverte à (*précisez l'heure*), par le Président (*précisez le nom*).

Questions à l'ordre du jour de la réunion

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

I. Titre de la question n°1

Exposition de la situation (*ou du projet, ou de la question...*) par (*précisez*).

(*Eventuellement*) Les documents nécessaires à la présente réunion ont été communiqués aux membres du comité le 2/11/2005.

Délibérations

(Eventuellement) Après cette discussion, le comité par ... voix pour et ... voix contre, approuve le projet ci-dessus.

II. Titre de la question n°2

III. Titre de la question n°3

IV. Titre de la question n°4

Le président demande alors au secrétaire de rédiger un projet de procès-verbal de la présente délibération du comité relative aux points évoqués lors de cette réunion.

Après un dernier échange de vues en la matière, le Président déclare la séance levée à *(précisez l'heure)*.

(Précisez le lieu), (précisez la date),

Nom du secrétaire