Compte rendu de réunion

(Non exhaustif)

Date :

Présents :

Absents :

Lieu :

Ordre du jour :

* Elément 1
* Elément 2
* …

Points traités :

* Point 1 : détail…
* Point 2 : détail…
* …

Points non traités :

* Point 1
* Point 2
* …

Affectation de tâches à la suite de la réunion :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quoi** | **Qui** | **Pour quand** | **Autre** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Remarques supplémentaires : …

Diffusion du compte rendu : à qui ? comment ?