**EXEMPLE DE COMPTE RENDU DE REUNION**

**Compte rendu de la réunion de l'équipe de refonte du site intranet,   
tenue à la salle 2, le jeudi 13 janvier 2005 à 14 h 30**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sont présents : | Mmes | Karine Arsenault |
|  |  | Hélène Carbonneau |
|  |  | Nadine Hamel |
|  |  | Manon Martineau |
|  | MM. | Martin Lachance |
|  |  | Éric Lambert |
|  |  |  |
| Est absente : | Mme | Josée Morency |

La réunion est animée par Hélène Carbonneau.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ordre du jour** | **Résumé des discussions** | **Suite à donner - délai** |
| 1 - Adoption de l'ordre du jour | L'ordre du jour est adopté en tenant compte de la modification proposée par Karine : ajout du point « Proposition d'informer le personnel de l'entreprise ». |  |
| 2 - Refonte du site : réorganisation de l'information pour certaines sections et ajout de nouvelles sections | Hélène, au lieu de parler de refonte, préfère plutôt parler de réorganisation du site, puisque son contenu restera sensiblement le même. Il s'agira essentiellement de déplacer certaines sections du site pour permettre une consultation plus rapide. Il y aura aussi ajout d'une foire aux questions (FAQ).  Nadine fait remarquer qu'on ne pourra pas mettre toutes les questions des employés et employées dans la FAQ. On ne retiendra que les plus courantes. |  |
| 3 - Rôle des membres de l'équipe | Hélène propose la répartition suivante :   * Josée, Nadine, Éric et Martin s'occuperont de la réorganisation de l'information; * Karine se joindra à Manon pour la rédaction des questions et réponses de la FAQ. Au préalable, Karine rencontrera quelques membres du personnel pour recenser leurs questions sur le site intranet. | Josée, Nadine, Éric et Martin : réorganisation  Karine : rédaction FAQ et tri des questions  Manon : rédaction FAQ |
| 4 - Calendrier de travail et étapes à venir | Hélène propose un tableau d'étapes à plusieurs volets, c'est-à-dire un tableau qui comprendrait les tâches, les responsables et les dates.  La fin des travaux pour le site des tests est fixée à avril 2005, et le lancement officiel du site refondu devrait se faire en juin 2005. | Hélène : tableau des tâches - 21 janvier |
| 5 - Proposition d'informer le personnel de l'entreprise | Manon se charge d'envoyer une note à tous les membres du personnel pour les aviser que le travail en vue de la refonte du site intranet est commencé et pour les informer de la composition de l'équipe qui participe à ce projet ainsi que des responsabilités de chaque membre. | Manon : note - 18 janvier |
| 6 - Prochaine réunion | La prochaine réunion est fixée au 8 février. |  |
| 7 - Clôture de la séance | La séance est levée à 16 h. |  |

Compte rendu rédigé par Manon Martineau.