compte-rendu de réunion

Date de la réunion :

Date de validation :

Date de la diffusion du compte-rendu :

Service / Pôle / Direction :

Rédacteur :

Personnes présentes :

Personnes excusées :

Personnes absentes :

I. ordre du jour

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | poiint | a : abordé ;  S : supprimé ;  R : reporté  x : non prévu et abordé |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

II. Décisions prises

|  |  |
| --- | --- |
| N° | récapitulatif des décisions |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

III. récapitulatif des actions à mettre en OEUVRE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| action | Qui ? | Pour quand ? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

IV. points restant à aborder

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| reste à faire | Qui ? | Pour quand ? |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |