Compte rendu de réunion

Objet	
Date et heure	
Lieu ou plateforme	
Rédacteur	
Participants	
Absents excusés	
Diffusion	

1. Décisions

Une décision par ligne, au passé, sans conditionnel.

-
-
-

2. Actions

Une action sans nom et sans date est une intention : mettez-la en point en suspens.

Action	Responsable	Échéance

3. Points en suspens

La question restée ouverte, qui la tranche, et avant quand.

Question	À trancher par	Avant le

4. Contexte

Trois à cinq lignes : chiffres, contraintes, arbitrages qu'un absent ne peut pas deviner.

5. Prochaine réunion

Une date, un objet, ce qui doit être prêt avant.

Date :

Objet :

À préparer :