|  |
| --- |
|  |
| Titre du projet |
| Compte rendu de réunion |
|  |
| **Nom de l'étudiant/des équipiers** |
| **Date de la rencontre (jj-mm-aaaa)** |

|  |
| --- |
|  |

# 1. Lieu de la rencontre

[Spécifier le lieu de la réunion.]

# 2. Participants

[Dresser la liste des participants à la réunion ainsi que leurs rôles si des rôles sont assignés dans le cadre de ce projet.

Identifiez et numérotez les participants en utilisant le préfixe PAR.]

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro | Nom |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 3. Objectifs

[Spécifiez les différents objectifs de cette réunion.

Identifiez et numérotez les objectifs en utilisant le préfixe OBJ.]

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro | Objectif |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 4. Accords

[Indiquer les éléments de discussion qui ont été abordés et qui ont mené à un accord entre les différents participants.

Identifiez et numérotez les accords en utilisant le préfixe ACC.]

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro | Accord |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# 5. Commentaires

# 6. Prochaine rencontre

[Indiquer quand aura lieu la prochaine rencontre, ses objectifs, ses participants, son lieu, etc.]