

## Exemple de compte rendu de réunion

### Compte rendu de la réunion du [date]

#### Liste de personnes présentes

##### Parents d'élèves

Classe	NOM	Prénom	Parent de l'élève

##### Équipe pédagogique

Classe / discipline	NOM	Prénom	Qualité

#### Exemple 1

##### Ordre du jour

La séance s'ouvre à [heure] animée par [Prénom NOM]

##### Sujet 1

- Compte rendu synthétique des échanges...
- Relevé de décisions le cas échéant

##### Sujet 2

- Compte rendu synthétique des échanges...
- Relevé de décisions le cas échéant

##### Sujet 3

- Compte rendu synthétique des échanges...
- Relevé de décisions le cas échéant

## *Exemple 2*

### Ordre du jour

La séance s'ouvre à [heure] animée par [Prénom NOM]

#### Atelier 1

##### *Thématique 1.1*

- Compte rendu synthétique des échanges...

##### *Thématique 1.2*

- Compte rendu synthétique des échanges...

*Relevé de décisions le cas échéant*

#### Atelier 2

##### *Thématique 2.1*

- Compte rendu synthétique des échanges...

##### *Thématique 2.2*

- Compte rendu synthétique des échanges...

*Relevé de décisions le cas échéant*

### Prochaines échéances

[Calendrier]

Une prochaine réunion aura lieu [date ou période] et portera sur [sujet-].

La séance est levée à [heure].