
	Titre du document	Date rédaction : 16 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Plan Qualité-000016-A Modèle de compte-rendu.doc		

1 Participants

Nom et prénom de l'organisateur	Société	Date de la réunion
Invités		
Liste des individus invités à la réunion.		
Nom et prénom	Société	Présent à la réunion
Copie		
Liste des personnes en copie de ce compte-rendu n'ayant pas été invitées.		
Nom et prénom	Société	Présent à la réunion

	Titre du document	Date rédaction : 16 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Plan Qualité-000016-A Modèle de compte-rendu.doc		


2 Références

2.1 Glossaire

Liste des définitions des termes employés.	
Ce tableau recense tous les termes, les concepts particuliers ainsi que les abréviations employés dans ce document.	
Terme, concept, abré.	Définition du terme, du concept ou de l'abréviation.


2.2 Ressources

Liste des documents applicables et en référence.		
Un document est applicable à partir du moment où son contenu est validé et que l'activité ou le projet fait partie de son périmètre d'application. Il est obligatoire d'appliquer son contenu.		
Un document est en référence à partir du moment où son contenu n'est pas validé ou que l'activité ou le projet ne fait partie de son périmètre d'application. Il est recommandé d'appliquer son contenu mais cela n'est pas obligatoire.		
Un document applicable est indicé par A1, A2, A3 , etc. Un document en référence est indicé par R1, R2, R3 , etc.		
Index.	Nom du document.	Commentaire.

	Titre du document	Date rédaction : 16 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Plan Qualité-000016-A Modèle de compte-rendu.doc		

3 Ordre du jour

Ordre du jour	
Description de l'ordre du jour.	
Thèmes.	Timing prévisionnel.

	Titre du document	Date rédaction : 16 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Plan Qualité-000016-A Modèle de compte-rendu.doc		

4 Réunion

4.1 Synthèse

4.1.1 Thème 1

Texte du document.

4.1.2 Thème 2

Texte du document.

4.1.3 Thème 3

Texte du document.

4.2 Décisions

4.2.1 Thème 1


Texte du document.

4.2.2 Thème 2

Texte du document.

4.2.3 Thème 3

Texte du document.

	Titre du document	Date rédaction : 16 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Plan Qualité-000016-A Modèle de compte-rendu.doc		

5 Post-réunion

5.1 Points durs

Liste des points durs.	
Ce tableau recense tous les points abordés au cours de la réunion qui n'ont pu être tranchés.	
Jalon.	Description.

5.2 Actions

Liste des actions.		
Ce tableau recense toutes les actions décidées dans la réunion.		
Acteur.	Jalon.	Description.

Fin de document