**Exemple de compte rendu de réunion de projet**

\*\***Projet**\*\* : [Nom du projet]

\*\***Date de la réunion**\*\* : [JJ/MM/AAAA]

\*\***Heure**\*\* : [Heure de début - Heure de fin]

\*\***Lieu**\*\* : [Salle ou visioconférence]

\*\***Présents**\*\* : [Liste des participants]

\*\***Animateur**\*\* : [Nom]

## **Avancement du projet :**

🛠 \*\***Tâches réalisées**\*\* :
- [Tâche accomplie 1]
- [Tâche accomplie 2]
- [Tâche accomplie 3]

## **Problèmes rencontrés :**

⚠ \*\***Problèmes rencontrés**\*\* :
- [Problème 1] → [Solution envisagée]
- [Problème 2] → [Solution envisagée]

## **Prochaines étapes :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actions** | **Responsables** | **Délais** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

📍 \*\***Date de la prochaine réunio**n\*\* : [JJ/MM/AAAA]

📍 \*\***Observations ou remarques**\*\* : [Commentaire supplémentaire]