|  |  |
| --- | --- |
| Date : | |
| Membres présents : | |
| Membres absents : | |
| **État d’avancement des tâches**  (Décrivez les tâches effectuées par chaque membre depuis la dernière rencontre) | |
|  | |
| **Contenu des discussions**  (Décrivez les principaux éléments discutés lors de la rencontre) | |
|  | |
| **Répartition des tâches**  (Énumérez les tâches que chaque membre devra effectuer d’ici à la prochaine rencontre) | |
|  | |
| **Évaluation**  (Décrivez l’évaluation que l’équipe a faite de différents aspects comme le respect de l’ordre du jour, la qualité du travail effectué et des relations entre les membres, les aspects à améliorer, etc.). | |
|  | |
| **Propositions et modalités adoptées**  (Décrivez quelles propositions ont été avancées pour améliorer la qualité du travail effectué ou les insatisfactions reliées au climat de groupe, et les modalités adoptées pour y remédier) | |
|  | |
| Date de la prochaine rencontre : | |
| Animateur(trice) : | Scribe : |
| Date du compte-rendu : | |