**MODÈLE D'ORDRE DU JOUR FORMEL DE LA RÉUNION**

|  |
| --- |
| Nom de l'entreprise / Département |
| ––– Titre de la réunion ––– |
|  |  |  |  |  |
| JOUR ET DATE | EMPLACEMENT | HEURE DE DÉBUT | HEURE DE FIN |
|   |   | 9 h 00 | 11 h 00 |
| ATTEINDRE L'OBJECTIF | TYPE DE RÉUNION |
|   |   |
| RÉUNION CRÉÉE PAR | FACILITATEUR | MINUTEUR | CHRONOMÉTREUR |
|   |   |   |   |
| PARTICIPANTS DEMANDÉS |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| ORDRE DU JOUR |   |   |   |   |
| **POINT DE L'ORDRE DU JOUR** | **DESCRIPTION** | **PRÉSENTÉ PAR** | **DURÉE** |
| Rappel à l'ordre | Mot d'ouverture |   | 0:05 |
| Participants | Membres votants; Invités, Membres non présents |   | 0:05 |
| Approbation des procès-verbaux précédents |   |   | 0:10 |
| Rapports des agents | Nom du rapportNom du rapport |   | 0:150:20 |
| Autres rapports |   |   | 0:10 |
| Motions principales |   |   | 0:40 |
| Annonces |   |   | 0:10 |
| Ajournement |   |   | 0:05 |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES |  |  |  |
| OBSERVATEURS |
|   |
| RESSOURCES |
|   |
| NOTES SPÉCIALES |
|   |

|  |
| --- |
| **DÉMENTI**Tous les articles, modèles ou informations fournis par Smartsheet sur le site Web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et correctes, nous ne faisons aucune déclaration ou garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité en ce qui concerne le site Web ou les informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. Toute confiance que vous accordez à ces informations est donc strictement à vos propres risques. |