| Compte rendu commercial | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Objet : |  | | |
| Date et lieu : |  | | |
| Participants | | | |
| Nom + prénom | Fonction | Organisation | Signature |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Objectif principal de la réunion : | | | |
| Situation et contexte : | | | |
| Décisions prises : | | | |
| Tâches et actions à réaliser | | | |
| Nom | Tâches et actions | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| Pièces jointes au compte rendu : |  | | |