|  |  |
| --- | --- |
| **Centre / école** | Nom de l’établissement |
| **Date de la réunion** | Date |
| **Membres présents** | Membre 1  Membre 2  Membre 3  Membre 4  Membre 5 |
| **Membres absents** | Membre 1  Membre 2 |
| **Personnes ressources** | Personne-ressource 1  Personne-ressource 2 |

1. **PROPOSITION ET ADOPTION DE L’ORDRE DU JOUR DE LA RENCONTRE DU DATE DE LA RENCONTRE**

Il est proposé par membre 1 et appuyé par membre 2 d’adopter l’ordre du jour tel que présenté.

L’ordre du jour est adopté à l’unanimité ou à la majorité.

1. **ADOPTION DU COMPTE RENDU DE LA RÉUNION DU DATE DE LA RENCONTRE**

Il est proposé par membre 1 et appuyé par membre 2 d’adopter le compte rendu tel que présenté.

Le compte rendu est adopté à l’unanimité ou à la majorité.

1. **SUIVI DU COMPTE RENDU DU DATE DE LA RENCONTRE**
   1. ***Sujet 1***

Suivi

* 1. ***Sujet 2***

Suivi

1. **POINTS DE DÉMARCHE CONSENSUELLE**
   1. ***Sujet 1***

Position de la direction

Position des enseignantes et enseignants

Consensus atteint ?

Suivis à faire?

* 1. ***Sujet 2***

Position de la direction

Position des enseignantes et enseignants

Consensus atteint ?

Suivis à faire?

1. **POINTS DE CONSULTATION** 
   1. ***Sujet 1***

Recommandation des enseignantes et enseignants

Décision de la direction

Suivi à faire

* 1. ***Sujet 2***

Recommandation des enseignantes et enseignants

Décision de la direction

Suivi à faire

* 1. ***Sujet 3***

Recommandation des enseignantes et enseignants

Décision de la direction

Suivi à faire

1. **AUTRES SUJETS**
   1. ***Sujet 1***
   2. ***Sujet 2***
   3. ***Sujet 3***
2. **VARIA**

Fin de la réunion à heure de fin