

COMPTE-RENDU DE SÉANCE

Groupe (nom) : [redacted] **Date** : [redacted] **N° réunion** : [redacted]
Modérateur : [redacted] **Secrétaire** : [redacted]

RÉUNION PRÉCÉDENTE : finalisation

Approbation du compte-rendu

Observations [redacted]

Vérification de la liste d'émargement

Observations [redacted]

Réponses aux questions posées

Rappeler dans chaque cas le numéro de dossier et la question posée, puis indiquer précisément la source (référence[s]) des informations trouvées et la (les) réponse(s) trouvée(s) (ou pas)

N° dossier	Question / référence(s) / réponse
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]

Commentaires

[redacted]

Récapitulatif des améliorations de pratiques retenues

- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]

DISCUSSION DES CAS

Thème de la séance (éventuellement) : [REDACTED]

N° de dossier ¹ Nom du praticien	Résumé du cas : points-clés Décision(s) principale(s)	Analyse des facteurs de décision Questions débattues	Réponse(s) en séance ²	Question(s) non résolue(s) À documenter
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

¹**Numéro de dossier** : il doit être systématiquement attribué à chaque dossier analysé sous la forme « année/numéro de séance /numéro de cas dans la séance ». Par exemple « 07/03/05 » pour le 5^e cas de la 3^e séance de 2007.

²**Réponses en séance** : indiquer leur base soit, schématiquement : **a)** source(s) documentaire(s) et/ou **b)** consensus du groupe (accord de pratique).



À FAIRE POUR LA PROCHAINE RÉUNION (questions non résolues)

Numéro de dossier,

N° dossier	Question(s) posée(s) ; responsable(s) de la recherche
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

DISCUSSION LIBRE

[REDACTED]

PROCHAINE RÉUNION

DATE : [REDACTED]

LIEU : [REDACTED]

THÈME (éventuellement) : [REDACTED]