

## 1- Définition

---

## 2- Caractéristiques

---

## 3- Méthodologie

---

## 4- Types

---

## 5- Modèle

---

*De retour d'une mission ou toute autre activité effectuée pendant la formation ou le travail. On doit raconter toutes les étapes du déroulement des tâches par écrit. Cette trace écrite est appelée : Compte-rendu.*

## 1- Définition

Le compte rendu est un document interne. Sa réalisation nécessite un esprit de synthèse, une réelle implication et une bonne connaissance du sujet traité.

## 2- Caractéristiques

Ses principales caractéristiques sont l'**objectivité** et la **fidélité** des propos ou des **faits** évoqués quel que soit le type de compte rendu. Il **témoigne**, garde une **trace** du passé. En tant que rédacteur, vous **ne vous impliquez** jamais. Vous vous contentez de **retracer** de manière **neutre** les éléments à rendre.

## 3- Méthodologie

Quelques conseils simples pour rédiger et présenter vos comptes-rendus de réunions, d'assemblées générales, de colloques, de séminaires, de conférences...

**L'en-tête**

L'en-tête du compte-rendu fait figurer : L'identité du rédacteur (nom, fonction...).

La date et le lieu.

L'identité des destinataires (nom, fonction...).

Le titre du compte-rendu (objet).

Pour un compte-rendu de réunion : noms et qualité des personnes présentes...

**L'introduction**

Le rédacteur rappelle la mission et précise l'objet du compte-rendu.

**Le développement**

Il explicite :

- Les circonstances (date et lieu de l'évènement).
- Les faits.
- Les avis exprimés par les personnes présentes.

**La conclusion**

C'est ici que le rédacteur peut éventuellement émettre sa propre opinion.

**4- Types**

- Compte-rendu de réunion.
- Compte-rendu de mission.
- Compte-rendu d'activité.
- Compte-rendu de visite.
- ... etc.

5- Modèle :

MINISTÈRE DES RESSOURCES EN EAU  
EP. ALGERIENNE DES EAUX  
ZONE DE BATNA  
UNITE DE BISKRA



رد استوارہ المانیہ  
شركة النهرية للمياه  
منطقة باتنة  
وحدة بسكرة

DIRECTION D'UNITE  
ZONE DES PARCS ROUTE DE CHETMA

Biskra le : .....

**COMPTE RENDU DE MISSION SUR  
LE TERRITOIRE NATIONAL**

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

J'ai l'honneur de vous adresser un compte rendu de mission que j'ai effectuée

Du : ..... Au : ..... soit : ..... jour : .....

Trajet : .....

Moyen de transport : .....

Prise en charge : .....

Assurée par les services de L'ADE

Nom assuré

Autres précisez : .....

Objet de la mission :

Responsables constatés

Nom : ..... prénom : ..... fonction : ..... date : .....

Résultats concrets de la mission :

Fait à : Biskra le : .....

Visa de la Hiérarchie :

L'intéressé

Visa de la gestion du personnel

## Exercices

---

**Exercice 1 :** Citez les éléments importants qui figurent dans un compte-rendu.

**Exercice 2 :** Rédigez votre compte-rendu de mission -l'aide du modèle proposé- en choisissant les informations qui vous conviennent.

**Exercice 3 :** D'après ce que vous avez compris, dites : quelle est l'utilité **ou** en quoi sert le compte-rendu dans votre milieu professionnel ?