

## Exemples de phrases pour la fin d'une réunion

### Sample sentences for the end of a meeting

Passons en revue la liste des actions à entreprendre et vérifions si elles ont toutes été affectées.

Let's go through the list of action items and check whether they've all been assigned.

Y a-t-il quelqu'un qui soit en désaccord avec les conclusions ?

Does anyone disagree with the conclusions?

Êtes-vous tous d'accord avec mon résumé de la réunion ?

Are you all in agreement with my summary of the meeting?

Y a-t-il quelqu'un qui veut ajouter quelque chose ?

Does anyone want to add anything?

Des questions ?

Any questions?

Avant que nous partions, j'aimerais proposer une date pour notre prochaine réunion.

Before we leave, I'd like to propose a date for our next meeting.

Merci à tous pour votre participation active et vos contributions précieuses !

Thank you all for your active participation and valuable contributions!

La journée a été longue mais je crois que nous avons vraiment progressé.

It's been a long day, but I believe we've made some real progress.

Il se fait tard, donc arrêtons nos discussions pour aujourd'hui et retrouvons-nous ici demain matin à 9h.

It's getting late, so let's wrap up our discussions for today and convene back here at 9 tomorrow morning.

N'oubliez pas de prendre un exemplaire des documents en quittant la salle, ils sont empilés sur la table près de la porte.

Don't forget to take a copy of the handouts as you leave the room: they're stacked on the table by the door.

Vous recevrez les minutes (le compte rendu, le procès-verbal) de la réunion par mail d'ici quelques jours.

You'll receive the minutes of the meeting by e-mail within a couple of days.

Au mois prochain !

See you all next month!

**NB :** la phrase en anglais ci-dessus signifie littéralement « (Je) vous verrai tous le mois prochain ! ».

[>> Retour en haut de la page](#)

Copyright © 2008-2014 Neil Minkley. Tous droits réservés. All rights reserved.