| COMPTE RENDU DE REUNION |
| --- |

# Appel à l’ordre :

* Compte rendu de la réunion de **la société WebDev Service** du **[Date][Heure]** à **[Lieu].**

# Participants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lucas** | **Mickaël** | **Sofian** |
| **Maël** | **Kévin** | **Bastien** |

# Approbation du compte rendu :

[Pour remplacer un texte d’espace réservé (comme celui-ci) par le vôtre, sélectionnez une ligne ou un paragraphe et commencez à taper. Pour obtenir un meilleur résultat, n’incluez pas d’espace à gauche ou à droite des caractères dans votre sélection.]

# Rapports :

[Vous souhaitez ajouter d’autres titres ou du texte ? Aucun problème ! Pour appliquer facilement une mise en forme de texte utilisée dans ce document, consultez la galerie Styles sous l’onglet Accueil.]

# Points de discussion :

* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],

# Affaires nouvelles :

* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],
* [Ajoutez votre texte ici.],

# Annonces :

[Ajoutez votre texte ici.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Chef de projet : |  | Date d’approbation |