



## COMPTE RENDU DE REUNION

<b>Date</b> : 12/11/2024	<b>Destinataire</b> : à l'ensemble du groupe et enseignants .
<b>Heure de début</b> : 17:15	<b>Heure de fin</b> : 18:00

Objet de la réunion : **Répartition des tâches à venir / Préparation de la soutenance de communication / Partie IOT**

<b>Présents:</b>  CHAUVIERE Romy , MARTINEZ Quentin, ESTIENNE Alban-Moussa, GIARD--PELLAT Jules, PAPA-PATSOUMOUDOU Matthias	<b>Absents:</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

### Ouverture de la séance :

Le chef de projet (Jules GIARD--PELLAT) ouvre la séance à 17h15.

Il remercie les participants de leur présence .

Jules rappelle l'objectif de la réunion et de la semaine.

Il poursuit son introduction par la présentation de l'ordre du jour :

1. **Appel** : Vérification de la présence des membres.
2. **Mise en place du projet** :
  - Lecture des documents fournis par l'entreprise
  - Réflexion sur les tâches du premier sprint (User Story, issues...)
  - Définition des issues sur GitHub avec les User Stories correspondantes
3. **Organisation des séances de la semaine** :
  - Assignation des rôles au sein de l'équipe pour les issues à effectuer sur GitHub
  - Répartition du travail de la semaine (IoT, diaporamas...)
  -

## 2. Mise en place du projet :

- **Lecture des documents fournis par l'entreprise** : Les documents reçus ont été présentés et analysés en détail afin de bien comprendre les attentes et les spécifications du projet.
- **Réflexion sur les tâches du premier sprint (User Story, issues...)** : Une réflexion a eu lieu pour identifier et définir les tâches à accomplir lors du premier sprint, en se basant sur les User Stories.
- **Définition des issues sur GitHub avec les User Stories correspondantes** : Les issues ont été créées et documentées sur GitHub, en correspondance avec les User Stories identifiées.

## 3. Organisation des séances de la semaine :

- **Assignation des rôles au sein de l'équipe pour les issues à effectuer sur GitHub** : Chaque membre s'est vu attribuer des rôles spécifiques pour les tâches à réaliser sur GitHub afin d'assurer une bonne coordination.
- **Répartition du travail de la semaine (IoT, diaporamas...)** : Les tâches ont été réparties parmi les membres de l'équipe pour la semaine à venir, incluant le travail sur l'IoT et la préparation des diaporamas.

## Conclusion :

### Prochaine réunion :

- La prochaine réunion a été fixée au 18/11 à 8h00 et abordera les objectifs et points à traiter.