|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| mercredi 31 mai 2017  COMPTE RENDU | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Lieu de réunion | | | CESI | | | | |
| Chef de projet | | | Marika ROUER | | | | |
| Rédacteur | | | Marika ROUER | | | | |
| temps de la réunion | | | De 9H00 A 12H | | | | |
| Participants | | | M.ROUER, M.VILELA-MARTINS, T.BRAZZALOTTO CAZES, T.CAZALS, E.GRABIE | | | | |
|  | | | | | | | |
| Rubriques à l'ordre du jour | | | | | | | |
| Discussion | Réunion sur l’avancement du projet et sur les tâches déjà réalisées. | | | | | | |
| Relecture du livrable réalisé, correction des fautes. | | | | | | | |
| Réalisation du PowerPoint du livrable 1. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Conclusions | Fin du livrable. Réalisation du PowerPoint. | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Mesures à prendre | | | | Personne | Délai à respecter | | |
| Réalisation du PowerPoint + répartition des parties | | | | Marika, Tom, Eliott, Mathieu & Thomas | 3j | | |
|  | | | |  |  | | |
|  | | | |  |  | | |
|  | | | |  |  | | |
|  | | |  | | |  | |
| Remarques spéciales | | | Prochaine réunion semaine du 12 juin 2017. | | | | |
| (Choix et confirmation des disponibilité la semaine précédente). | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |