**Projet n°45 – Compte-rendu réunion interne n°1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Motif / type de réunion:** Réunion interne | **Lieu:** Forum  Télécom SudParis |
| **Présent(s) (retard/excusés/non excusés):**   * **Équipe-projet** : Imane EL BAGDOURI, Léa MOUSEL, Baptiste CASEZ, Edouard TOPIN | **Date / heure de début / durée:**  5/03/2015 de 16h à 17h   |  | | --- | | **Préparé par**: Baptiste CASEZ |   **Version:** 1  **Revu par**: |

# Ordre du jour :

1. Débriefing de la réunion de lancement avec le tuteur
2. Etablir un organigramme
3. Plan d’action pour modifier le Livrable 1 et aborder la suite du déroulement du projet

# Informations échangées :

* Rapide débriefing de la réunion de lancement.
* Etablissement d’un organigramme (cf. annexe) : Chef de projet et responsable du site Web, Edouard TOPIN. Responsable du rapport et des comptes rendus, Baptiste CASEZ. Responsable du codage, Imane EL BAGDOURI. Responsable de l’interface graphique, Léa MOUSEL
* L’intégralité du groupe est consciente du fait que chaque individu abordera la totalité des secteurs compris dans le projet, et ceci conformément au planning prévisionnel de charges qui sera établi sous peu.
* Le livrable 1 doit être rendu rapidement en tenant compte des remarques et critiques du tuteur.
* Répartition des tâches afin de modifier au plus vite le Livrable 1.

Actions à suivre

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Responsable** | **Délai** | **Livrable** | **Validé par** |
| Etablir un planning prévisionnel des charges, un suivi d’activité et un planning d’avancement | Baptiste | 09/03/2015 | Planning | Tous |
| Etablir un organigramme | Léa | 9/03/2015 | Organigramme | Tous |
| Développer le site Web au format HTML | Edouard | 15/03/2015 | Site WEB | Tous |
| Rendre le Livrable 1 modifié | Imane | 11/03/2015 | Livrable 1 | Tous |

*Date de la prochaine réunion:* **La date sera définie ultérieurement**  
*(En l’absence de remarques, ce Compte Rendu sera considéré comme approuvé le 10/03/2015)*