

 **Modèle : notes de réunion**

 **Date**

 **Participants**

-
-

 **Objectifs**

 **Brainstorming**

 **Sujets de discussion**

Heure	Sujet	Présentateur	Notes
			•

 **Éléments d'action**

☐

 **Décisions**



 **Informations connexes**