Compte rendu de réunion

Présents :

Prochaine réunion : , ,

# I. Annonces

Énumérez toutes les annonces faites pendant la réunion (par exemple, des nouveaux membres, une correction apportée à un événement, etc.).

# II. Discussion

Synthétisez la discussion pour chaque problème existant, énoncez le résultat et assignez éventuellement des mesures à prendre.

# III. Table ronde

Synthétisez la position de chaque intervenant/service.