

Compte rendu de la réunion n°2

- Date de la réunion: **19/01/24**
- Heure : **18h**
- Lieu de la réunion: **Visioconférence**
- Noms des participants: **PAVIUS Léhann, PYREE Bradley, SUCCESS Anthony, SAINT-MAXIMIN Kenny, MARIE-JOSEPH Morgan**
- Ordre du jour :
 - **1. Ouverture de la réunion**
 - **2. Points à l'ordre du jour**
 - **3. Discussions et décisions**
 - **4. Questions diverses**
 - **5. Clôture de la réunion**

Déroulement de la réunion :

La réunion a débuté à l'heure prévue avec l'ouverture du Chef de projet. Les points à l'ordre du jour ont été abordés de manière séquentielle.

Points à l'ordre du jour :

1. Avancement du projet

- Bien que le projet ait connu quelques défis, on a quand même continué à avancer sur le projet.

Discussions et Décisions :

Les discussions ont simplement porté sur la continuité du projet.

Questions Diverses :

Les participants ont soulevé quelques questions diverses, notamment **"Est ce que le BUT MMI a un logo?"**, ou encore **"Comment réaliser les flyers ?"**

auxquelles des réponses appropriées ont été apportées.

Prochaines étapes :

Il a été convenu que plusieurs actions seront réalisées avant la prochaine réunion. Les responsabilités ont été attribuées comme suit :

- ***Réalisation des flyers par le Directeur Artistique (SUCCESS)***

Date de la prochaine réunion : 02/02/24

La réunion a été clôturée à 18h15 par le Chef de projet, remerciant tous les participants pour leur contribution.

Préparé par : **PAVIUS Léhann (Rédacteur de compte rendu)**

Approbation : Signature du président ou de la personne responsable