

## PV réunion groupe de travail « » à la date du ../../....

!!! Avant toute chose, pour rédiger votre PV : onglet fichier → enregistrer au format google docs. Cela ouvrira automatiquement un document sur lequel vous pourrez écrire. Ensuite renommer votre document avec "PV réunion [date]". Vous pouvez écrire en toute tranquillité !

Animateur/ animatrice :

Compteur/ compteuse :

Secrétaire :

Membres présents :

Les éléments à rajouter au règlement sont indiqués en rouge

Les éléments dont il faudra rediscuter sont indiqués en bleu

### Ordre du jour initialement prévu

- ☐ 1. Approbation du PV de la dernière réunion
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

### 1) Approbation du PV de la dernière réunion

Responsables du PV : écrit par [secrétaire] et mis en forme par [animateur/animatrice]