

Tâches	Dates et Référents	Notes
Calendrier		
Commissions de l'Agglo		
Commissions du CM		
Réunion de préparation 1		
Réunion de préparation 2		
Conseil municipal		
Conseil communautaire		
Des connaissances des dates des réunions	Voir avec Michel Martin	
Réservation des salles (si présentiel)		
Avant la réunion 1		
Récupérer les dossiers transmis par les Élus (<i>Maxime</i>) sur la boîte mail de Châteauroux Demain		
Créer le lien we transfer et l'envoyer au collectif		
Si présentiel: récupérer les clés de la salle		
Si distanciel: programmer une réunion zoom (<i>demande à EELV via Jean</i>) + envoyer le lien au collectif		
Insérer les dossiers dans la partie documentation du site (après compression)		
Orga réunions 1		
Animation, distribution de la parole, gestion du temps		
Prise de notes		
Entre les réunions 1 et 2		
Rédaction du compte rendu à envoyer au collège d'animation		
Réunion du collège d'animation (validation CR + choix des points à travailler à la réunion 2)		
Extraction des points à étudier à la réunion 2		
Créer le lien We transfert + programmer une réunion zoom (si distanciel, demander à EELV via Jean) + envoyer les liens au collectif avec le compte-rendu et la proposition des groupes de travail.		
Orga réunion 2		
Animation, distribution de la parole, gestion du temps		
Prise de notes		
Après la réunion 2		
Faire le compte-rendu et l'envoyer aux élus et au collectif		
Création de visuels pour illustrer les articles du site / interventions des élus (<i>Céline</i>)		
Récupérer les 3 interventions des élus pour les mettre en ligne sur le site (<i>Céline</i>) et les envoyer au groupe qui publie sur facebook (<i>Patrick, Lucie et Jean</i>).		
Créer des ancres si besoin. (<i>Céline</i>)		