

CY IUT – GEII Neuville

# Dossier organisationnel

Projet Table de Mixage

MUHAMMAD Asad  
Version : 1.0 – 27/10/2024

## Avant-propos<sup>1</sup>

Le cahier des charges (CDC) du projet est rédigé par l'équipe projet sous la responsabilité du chef.fe de projet. Ce document est à rédiger pendant la phase d'avant-projet pour planifier la réalisation du projet et définir l'organisation de l'équipe.

S'il peut définir des éléments très variés allant des moyens de communication avec le client, aux moyens mobilisés pour les premiers secours en cas d'intervention chez le client, il doit contenir, a minima, les éléments suivants :

- La liste des livrables du projet, regroupés par lots de travaux, sous la forme d'une structure de découpage (SDP), nommée aussi par le terme anglosaxon Work Breakdown Structure (WBS).
- Les jalons du projet.
- Le planning, qui peut être présenté sous la forme d'un diagramme de Gantt.

[Un certain nombre d'aides à la rédaction du DO sont dispersées dans les différentes parties de ce document. Elles sont notifiées par une mise en page entre crochet et une police d'écriture italique violette, comme ici. Ces aides sont à supprimer avant le rendu du DO au client.]

## Table des matières

Avant-propos .....	1
Table des matières.....	1
1. Planification.....	2
1.1. Work Breakdown Structure (WBS) .....	2
1.2. Jalons .....	3
1.3. Planning – Diagramme de Gantt.....	3
2. Modalités organisationnelles .....	4
2.1. Rôles des intervenants .....	4
2.2. Modalités de maîtrise des livrables techniques .....	5
2.3. Modalités de contrôle du travail .....	5
3. Clôture du projet .....	6

<sup>1</sup> Référence : Gestion de projet, 50 outils pour agir ; F. Bouchaoui, Y. Dentinger, O. Englander ; Vuibert ; 2014.  
L'essentiel de la gestion de projet ; R. Aïm ; Gualino ; 2022.

## 1. Planification

### 1.1. Work Breakdown Structure (WBS)

Lot de travail	Tâches	Livrables associés	Responsable du livrables	Personnes ressources	Valideur(s)
Gestion de projet	Rédiger le cahier des charges	Cahier des charges	Chef.fe de projet	Équipe projet	Client (Équipe pédagogique)
	Extraire de la liste des livrables	Dossier opérationnel	Chef.fe de projet	Équipe projet	Client (Équipe pédagogique)
	Répartir le travail dans l'équipe projet	Dossier opérationnel	Chef.fe de projet	Équipe projet	Chef.fe de projet
	Rédiger le dossier opérationnel	Dossier opérationnel	Chef.fe de projet	Équipe projet	Client (Équipe pédagogique)
...	...	...	...	...	...

## 1.2. Jalons

### Recherches Bibliographique Table de Mixage

Validation Solutions : Commuication et Synchronisation des donnees

Conditionnement des Signaux Analogiques et Numeriques

Choix Microcontrleur(s) / SBC

Traitement des donnees Analogiques

Conception PCB

Traitement des donnes Numeriques

Choix solution IHM

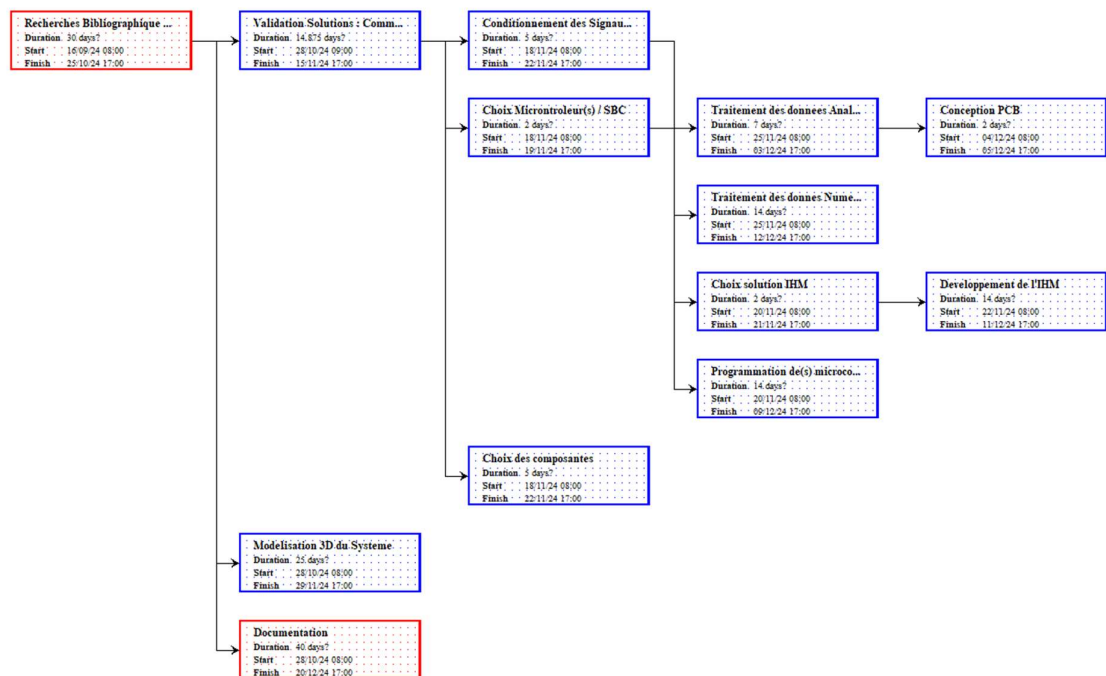
Developpement de l'IHM

Programmation de(s) microcontrleur(s)/ SBC

Choix des composantes

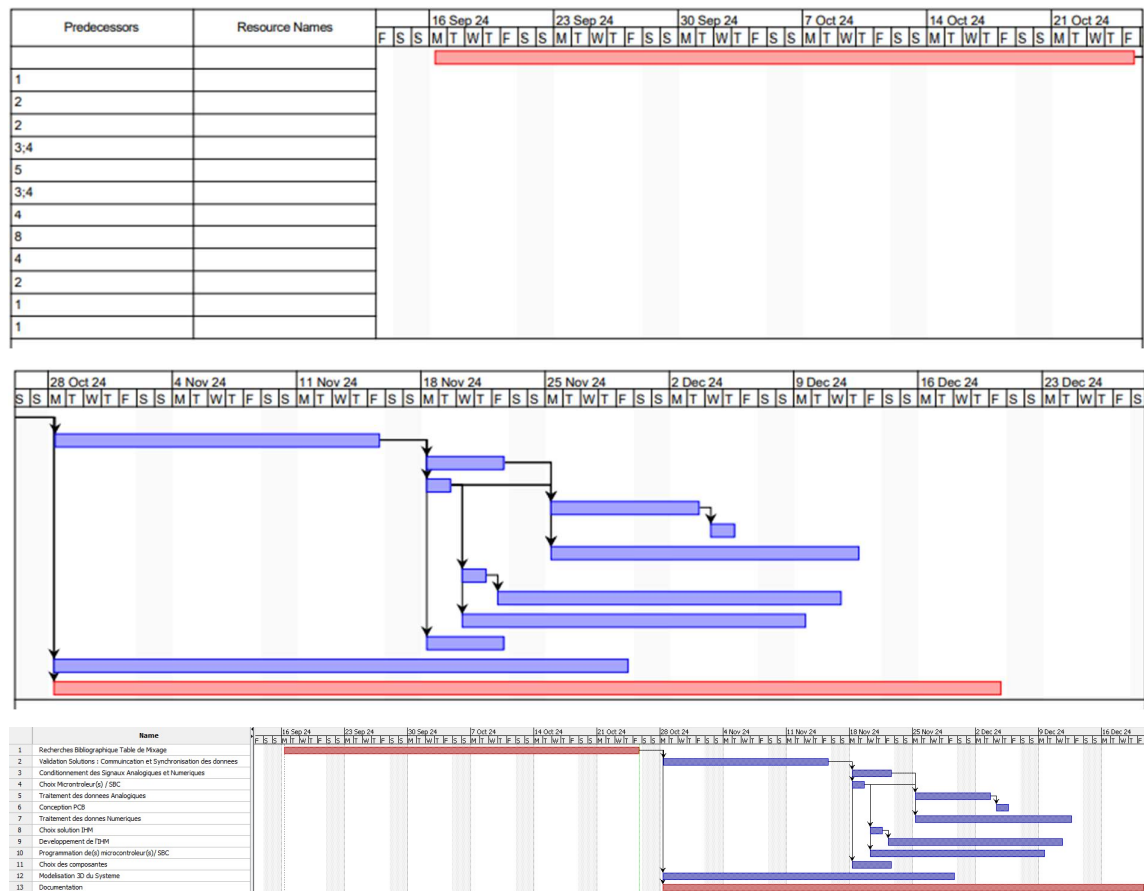
Modelisation 3D du Systeme

Documentation



## 1.3. Planning – Diagramme de Gantt

		Name	Duration	Start	Finish
1		Recherches Bibliographique Table de Mixage	30 days?	16/09/24 08:00	25/10/24 17:00
2		Validation Solutions : Commuication et Synchronisation des donnees	14.875 days?	28/10/24 09:00	15/11/24 17:00
3		Conditionnement des Signaux Analogiques et Numeriques	5 days?	18/11/24 08:00	22/11/24 17:00
4		Choix Microcontrleur(s) / SBC	2 days?	18/11/24 08:00	19/11/24 17:00
5		Traitement des donnees Analogiques	7 days?	25/11/24 08:00	03/12/24 17:00
6		Conception PCB	2 days?	04/12/24 08:00	05/12/24 17:00
7		Traitement des donnes Numeriques	14 days?	25/11/24 08:00	12/12/24 17:00
8		Choix solution IHM	2 days?	20/11/24 08:00	21/11/24 17:00
9		Developpement de l'IHM	14 days?	22/11/24 08:00	11/12/24 17:00
10		Programmation de(s) microcontrleur(s)/ SBC	14 days?	20/11/24 08:00	09/12/24 17:00
11		Choix des composantes	5 days?	18/11/24 08:00	22/11/24 17:00
12		Modelisation 3D du Systeme	25 days?	28/10/24 08:00	29/11/24 17:00
13		Documentation	40 days?	28/10/24 08:00	20/12/24 17:00



## 2. Modalités organisationnelles

### 1.1. Rôles des intervenants

Rôle	Intervenant (Nom, profil)	Institution
<b>Représentation client</b>		
Propriétaire	MUHAMMAD Asad et étudiants FI	IUT
Porteur du besoin	IUT	IUT
Interlocuteur client	MUHAMMAD Asad et étudiants FI	IUT
...	...	... IUT
<b>Équipe projet</b>		
Chef.de de projet	MUHAMMAD Asad	IUT
Responsable [de qqchose]	A décider	IUT
Responsable du livrable n°1	MUHAMMAD Asad	IUT
...	...	IUT
<b>Intervenants extérieurs</b>		
(Technicien, ouvrier,)	FABIEN	IUT
(Expert)	ARCINIEGAS MOSQUERA ANDRES, GAUTHIER VINCENT	IUT
(Évaluateur extérieur)	ARCINIEGAS MOSQUERA ANDRES, GAUTHIER VINCENT	IUT
(Sous-traitant)		IUT
...	...	...

## 1.2. Modalités de maîtrise des livrables techniques

Pour assurer la maîtrise des livrables techniques du projet de développement de la table de mixage, plusieurs actions seront mises en œuvre tout au long du cycle de vie du projet :

1. **Établissement d'un cahier des charges** : Un cahier des charges détaillé sera élaboré en début de projet, précisant les spécifications techniques, les fonctionnalités requises, ainsi que les contraintes organisationnelles, techniques et réglementaires. Ce document sera validé par l'ensemble des membres de l'équipe projet pour garantir une compréhension commune des objectifs.
2. **Suivi de la planification** : La création d'un planning de projet sous forme de diagramme de Gantt permettra de visualiser l'avancement des différentes phases du projet. Des réunions régulières seront organisées pour faire le point sur l'état d'avancement par rapport aux échéances définies et ajuster les ressources ou les actions si nécessaire.
3. **Utilisation de GitLab** : L'ensemble des documents techniques, y compris le cahier des charges, les rapports de test, et la documentation de conception, sera hébergé sur GitLab. Cette plateforme permettra une gestion collaborative des fichiers, assurant que toutes les versions sont suivies et que chaque membre de l'équipe a accès aux documents les plus récents. De plus, GitLab facilitera la gestion des problèmes (issues) et des demandes de fusion (merge requests), garantissant un contrôle qualité continu sur les modifications apportées au projet.
4. **Tests fonctionnels et techniques** : Des phases de tests seront intégrées à chaque étape clé de la conception et de la réalisation du prototype. Ces tests incluront la vérification des fonctionnalités principales, telles que la synchronisation audio et le contrôle des paramètres, afin d'assurer que le produit final répond aux exigences du cahier des charges.
5. **Documentation des processus** : L'ensemble des étapes de conception, de développement et de test sera documenté dans des rapports techniques. Ces documents seront déposés sur la plateforme collaborative GitLab, permettant ainsi un accès facile aux informations pour tous les membres de l'équipe et garantissant une traçabilité.

## 1.3. Modalités de contrôle du travail

Les modalités de contrôle du travail de l'équipe projet seront conçues pour garantir un suivi rigoureux de l'avancement du projet et l'atteinte des objectifs fixés. Les mesures suivantes seront mises en place :

1. **Réunions de suivi régulières** : Des réunions hebdomadaires seront organisées pour faire le point sur l'avancement des tâches, discuter des problèmes rencontrés et ajuster les actions nécessaires. Chaque membre de l'équipe sera responsable de l'avancement de ses tâches, et des comptes rendus seront rédigés pour chaque réunion.
2. **Tableaux de bord de suivi** : Un tableau de bord sera créé pour visualiser l'état d'avancement des différentes tâches et sous-tâches du projet. Ce tableau inclura des indicateurs de performance tels que le respect des délais, l'état des tests et la qualité des livrables.
3. **Utilisation de GitLab pour le suivi des tâches** : GitLab sera utilisé pour gérer les tâches et les sous-tâches via le système d'issues. Chaque membre de l'équipe pourra créer, assigner et

- suivre les tâches, facilitant ainsi une coordination efficace et une priorisation claire des activités à réaliser.
4. **Revue de conception** : À la fin de chaque phase de conception, des revues seront menées pour évaluer les résultats obtenus et valider la conformité avec le cahier des charges. Ces revues impliqueront les enseignants et d'autres parties prenantes afin d'obtenir des retours d'expertise.
  5. **Validation des livrables** : Chaque livrable (document de planification, prototype, documentation technique, etc.) sera soumis à un processus de validation formel, impliquant une évaluation par des enseignants. Cela permettra d'assurer que chaque livrable respecte les cahiers des charges.

### 3. Clôture du projet

La clôture du projet comprend la présentation des livrables finaux, ce, ainsi que le rendu des documents techniques et de gestion. L'équipe projet devra s'assurer que l'ensemble des livrables soient finalisés, complets et accessibles via la plateforme de stockage prévue pour le suivi et l'archivage.

Nom du document	Type	Description	Lieu de stockage
Analyse fonctionnelle	Doc /pdf	Cahier des charges techniques de projet	GITLAB CY
Cahier des charges Techniques	Doc /pdf	Cahier des charges complet, avec détails techniques	GITLAB CY
Dossier de planification	Doc /pdf	Détails de la planification (phases, ressources)	GITLAB CY
Dossier de conception	Doc /pdf	Documentation détaillée de la conception	GITLAB CY
Manuel d'utilisation	Doc /pdf	Guide pour l'installation et l'utilisation du dispositif	GITLAB CY
Documentation des tests	Doc /pdf	Résultats des tests techniques effectués	GITLAB CY
Prototype produit	Prototype		IUT