https://www.intechinfo.fr/wp-content/uploads/2015/11/logo-IN-TECH-ecole-informatique.jpg

Projet « Galt »

Charte de projet

Version 1.1

19/10/2016

Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Description** | **Auteur** |
| 14/10/16 | 1.0 | Remplissage de toute les parties | Léo |
| 19/10/16 | 1.1 | Relecture et correction | Guillaume |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sommaire

[Parties prenantes, rôles et coordonnées 4](#__RefHeading___Toc420_977760284)

[Organigramme de synthèse 4](#__RefHeading___Toc422_977760284)

[Modalités de déroulement du projet 5](#__RefHeading___Toc424_977760284)

[Gestion du board agile 5](#__RefHeading___Toc426_977760284)

[Évaluation des charges et calendrier cible 5](#__RefHeading___Toc428_977760284)

[Planification initiale 6](#__RefHeading___Toc430_977760284)

[Gestion du reporting 6](#__RefHeading___Toc432_977760284)

[Gestion des relations avec les parties prenantes 6](#__RefHeading___Toc434_977760284)

[Gestion de la documentation 7](#__RefHeading___Toc436_977760284)

[Description des livrables 7](#__RefHeading___Toc438_977760284)

[Règles de validation 7](#__RefHeading___Toc440_977760284)

## Parties prenantes, rôles et coordonnées

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Société** | **Coordonnées** | **Catégorie** | **Rôle** |
| **Thibaud Duval** | IN’TECH S5 | tduval@intechinfo.fr | MOE | Chef de projet |
| **Antonin Charrier** | IN’TECH S5 | acharrier@intechinfo.fr | MOE | Développeur |
| **Guillaume Danguin** | IN’TECH S5 | danguin@intechinfo.fr | MOE | Développeur |
| **Léo**  **Stéfani** | IN’TECH S5 | stefani@intechinfo.fr | MOE | Développeur |
| **Antoine Raquillet** | IN’TECH | antoine.raquillet@invenietis.com | Enseignent suiveur | Aide à la conduite du projet  Conseils techniques |
| **Olivier Spinelli** | IN’TECH | olivier.spinelli@invenietis.com | Enseignent suiveur | Aide à la conduite du projet  Conseils techniques |

## Organigramme de synthèse

# Modalités de déroulement du projet

## Gestion du board agile

Le board Trello est à cette adresse : <https://trello.com/b/G617Uamk/projet-galt>

Le chef de projet ajoute les cartes, y attribue des gens. Chaque personne peut ajouter des checklists à ses cartes et doit modifier l'emplacement selon l'avancement de la tâche qu'il à faire. Le chef de projet s’occupera de le faire évoluer au fur et à mesure des tâches accomplies.

Le board sera constitué d’une multitude de listes comme les tâches à effectuer, la progression des tâches et les tâches accomplies.

Le board possédera 7 listes de carte.

* A faire au niveau macro : Objectifs d’itération
* A faire au niveau micro : Tâche des jours/semaines à venir
* En cours 0-50% : Tâches en cours d’exécution
* En cours 51-100% : Tâches en fin d’exécution ou à vérifier
* Terminé (et testé) : La tâche a été fini et vérifié/testé
* Documents externes : Regroupe les liens vers des documents externes concernant le projet
* Archives itérations précédentes : Déplacement des itérations effectuées avec leurs tâches dans cette section

## Évaluation des charges et calendrier cible

Le projet comportera 4 itérations :

L’itération 0 est réservée à la création et à la rédaction des documents avant-projets. Elle se finira le 24 octobre et durera 14 jours soit 21 heures (7 séances de 3 heures de PI)

L’itération 1 se terminera le 21 novembre et durera 28 jours soit 57 heures (19 séances de 3 heures de PI).

L’itération 2 se terminera le 20 décembre et durera 29 jours soit 66 heures (22 séances de 3 heures de PI).

L’itération 3 se terminera le 24 janvier et durera 34 jours soit 75 heures (25 séances de 3 heures de PI).

Le projet sera réalisé en 198 heures soit 33 jours (6 heures par jour) et réparti entre les 4 membres du projet ce qui équivaut à 132 jours/homme.

## 

## Planification initiale

Itération 1 :

* Création de la chaîne de build qui sera mise à jour si nécessaire
* Mise en place du serveur
* Création de la base de données

Itération 2 :

* Commencement de la gestion des graphes de dépendance

Itération 3 :

* Finition
* Ajout d’éventuelles fonctionnalités

## Gestion du reporting

L’équipe rendra compte aux suiveurs à travers des réunions lors des différentes itérations pour présenter sous forme de PowerPoint, les objectifs accomplis et leurs fonctionnements, les objectifs restants et l’évolution du planning.

Une réunion sera organisée toutes les semaines à partir du lancement du projet pour rendre compte des possibles difficultés rencontrées et informer de l’avancée du projet par rapport au planning initial.

Le reporting des membres de l’équipe au chef d’équipe se fera de vive voix ou par Skype à chaque accomplissement de tâche.

## **Gestion des relations avec les parties prenantes**

Au sein de l’équipe, la communication se fera à l’oral, par Skype et par mail. Nous effectuerons des réunions hebdomadaires pour veiller au bon déroulement du projet.

La communication avec les enseignants suiveurs se fera grâce à ces réunions dans lesquelles nous parlerons de l’avancée du projet et à une réunion à la fin de chaque itération.

Le chef de projet préparera les réunions qui seront animées par tous les membres de l’équipe. L’attribution des tâches sera faite sur Trello.

## **Gestion de la documentation**

**Règles de nommage :**

* Tous les caractères sont en PascalCase
* Les espaces éventuels sont remplacés par des « \_ »
* Pour nommer les fichiers avec une date, écrire sous la forme AAAA.MM.JJ

**Règles de codage :**

* Commentaires et noms en anglais
* Écrire les champs en C# en camelCasing précédés d’un « \_ » (exemple : \_healPoint)
* Écrire en PascalCasing les :
  + Namespaces
  + Propriétés
  + Méthodes
  + Événements
* Les noms des méthodes commenceront par un verbe

Le stockage des fichiers se fera grâce à Git à l’adresse :

<https://github.com/Daubiht/Project-Galt.git>

## Description des livrables

A la fin de chaque itération, l’équipe devra être capable de présenter le programme correspondant aux objectifs de l’itération, un diaporama de présentation de l’avancement du projet et des prochains objectifs à atteindre.

## Règles de validation

Si le livrable est un document, la validation se fera après la correction d’au moins un membre et la validation de l’équipe.

Lorsqu’il s’agit d’un programme, des tests unitaires devront être effectués et validés avant de transmettre chaque livrable.

Le projet devra garder une couverture de code de 80% minimum pendant toute la durée du programme.