

# UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL

## **Livrable # 2: Charte de projet Système de gestion projet et feuille de temps**

Ammar Hamad

DANS LE CADRE DU COURS

**INF6150**  
**Génie logiciel: conduite de projets informatiques**

Équipe : **SummerCode**  
**Groupe: 09**

PAR

- Andy Del Risco Manzanares, DELA12037706
- Dennis Orozco Martinez, OROD15018506
- Filip Kulach, KULF12038704
- Vladimir Kvaratshelya, KVAV23027507

**16 mai 2019**

# Table de matières

<a href="#"><u>Introduction</u></a>	<a href="#"><u>3</u></a>
<a href="#"><u>Objectif du document</u></a>	<a href="#"><u>3</u></a>
<a href="#"><u>Objectifs du projet</u></a>	<a href="#"><u>3</u></a>
<a href="#"><u>Terminologie</u></a>	<a href="#"><u>3</u></a>
<a href="#"><u>Inclus</u></a>	<a href="#"><u>3</u></a>
<a href="#"><u>Exclus</u></a>	<a href="#"><u>4</u></a>
<a href="#"><u>Livrables</u></a>	<a href="#"><u>4</u></a>
<a href="#"><u>Rôles</u></a>	<a href="#"><u>5</u></a>
<a href="#"><u>Facteurs de succès</u></a>	<a href="#"><u>5</u></a>
<a href="#"><u>Compromis de l'équipe</u></a>	<a href="#"><u>5</u></a>
<a href="#"><u>Respect du plan de communication</u></a>	<a href="#"><u>6</u></a>
<a href="#"><u>Disponibilité des ressources</u></a>	<a href="#"><u>6</u></a>
<a href="#"><u>Proactivité dans la gestion des risques</u></a>	<a href="#"><u>6</u></a>
<a href="#"><u>Hypothèses</u></a>	<a href="#"><u>7</u></a>
<a href="#"><u>Risques</u></a>	<a href="#"><u>7</u></a>
<a href="#"><u>Contraintes/Interdépendances des projets</u></a>	<a href="#"><u>8</u></a>
<a href="#"><u>Structure de l'équipe.</u></a>	<a href="#"><u>9</u></a>
<a href="#"><u>Organigramme</u></a>	<a href="#"><u>9</u></a>
<a href="#"><u>Rôles et responsabilités de l'équipe</u></a>	<a href="#"><u>10</u></a>
<a href="#"><u>Gouvernance</u></a>	<a href="#"><u>11</u></a>
<a href="#"><u>Communication</u></a>	<a href="#"><u>11</u></a>
<a href="#"><u>Processus d'escalade et d'approbation de livrables</u></a>	<a href="#"><u>11</u></a>
<a href="#"><u>Gestion des demandes de changement</u></a>	<a href="#"><u>11</u></a>
<a href="#"><u>Gestion de risques</u></a>	<a href="#"><u>11</u></a>
<a href="#"><u>Rapport de gestion/Status exécutif</u></a>	<a href="#"><u>12</u></a>
<a href="#"><u>Échéancier</u></a>	<a href="#"><u>12</u></a>
<a href="#"><u>Allocation de ressources</u></a>	<a href="#"><u>12</u></a>
<a href="#"><u>Approbation</u></a>	<a href="#"><u>12</u></a>

## Introduction

L'application de gestion de projets(GP) et feuille de temps permet à l'entreprise d'avoir un meilleur contrôle des avancements des projets provenant de ses clients.

Un client peut avoir un ou plusieurs projets et chaque projet est composé de plusieurs tâches. Les tâches peuvent être assignées à un employé.

Les employés ont la possibilité de saisir les heures travaillées par tâche à partir d'une interface mobile (IM).

L'ensemble des informations saisies générera la feuille de temps hebdomadaire par employé.

## Objectif du document

Ce document sert à obtenir l'approbation officielle des spécifications générales de l'application proposée (DEV) à l'entreprise. L'objectif de ce document est de formaliser les bénéfices, les résultats, la portée et les risques associés à la réalisation de ce projet.

Ce document contient également le calendrier des livrables, la structure organisationnelle, la structure de gouvernance, la structure de l'équipe et l'allocation des ressources.

## Objectifs du projet

- Augmenter la productivité des employés;
- Faciliter le suivi des projets par les gestionnaires;
- Centraliser les données dans un seul logiciel.

## Terminologie :

- DEV Développement de l'application Web et mobile
- GP Gestion de projets
- IM Interface mobile
- IW Interface Web

## Inclus

- Page d'accueil pour l'identification de l'utilisateur;
- Interface Web (IW) pour l'administrateur de l'application; celle-ci inclut les options suivantes :
  - Création d'un nouvel employé
    - Employé régulier
    - Gestionnaire de projets

- Modification d'un employé
- Suppression d'un employé
- Génération du rapport des heures travaillées pour les projets en cours
- Interface Web (GP) pour le gestionnaire de projets; celle-ci inclut les options suivantes :
  - Insertion d'un nouveau projet
  - Modification d'un projet
  - Suppression d'un projet
  - Création d'une nouvelle tâche pour un projet donné
  - Modification d'une tâche existante
  - Suppression d'une tâche
  - Assignment d'une tâche à un employé
- Interface Web (IW )pour l'employé; celle-ci contient les options suivantes :
  - Liste de tâches qui lui ont été assignées
  - Option d'acceptation de tâches
  - Option de saisie des heures travaillées par tâche
- Interface mobile (IM) Android pour l'employé; celle-ci contient les options suivantes :
  - Affichage de la liste de tâches en attente d'acceptation
  - Affichage de la liste de tâches acceptées
  - Saisie des heures travaillées sur une tâche sélectionnée
  - Sauvegarde des modifications effectuées
- Base de données SQL

## Exclus

- Toute autre option qui ne se retrouve pas dans la liste ci-dessus.

## Livrables

Date	Description
18/05/2019	Fonctionnalités des interfaces Interface Web (IW) : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Authentification des utilisateurs : interface de connexion</li> <li>● Affichage des pages selon le rôle de l'utilisateur</li> </ul> Interface mobile (IM) <ul style="list-style-type: none"> <li>● Page de connexion</li> <li>● Affichage de la liste des tâches assignées</li> </ul>
25/05/2019	Fonctionnalités des interfaces Interface Web (IW) : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Implémentation des fonctionnalités de l'administrateur</li> <li>● Implémentation des fonctionnalités du gestionnaire de projets</li> </ul> Interface mobile (IM):

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctionnalité d'acceptation d'une tâche</li> <li>• Fonctionnalité de saisie des heures travaillées pour une tâche donnée</li> </ul>
07/06/2019	Fonctionnalités des interfaces Interface web : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implémentation des fonctionnalités de l'employé</li> </ul> Remise du produit final

## Rôles dans l'équipe

1. Gestionnaire de projets
2. Programmeur-Analyste
3. Développeur mobile Android
4. Administrateur de la base de données
5. Développeur back-end

## Facteurs de succès

Pour terminer le projet de façon satisfaisante, les critères suivants nous permettent d'inférer un niveau de qualité jugé favorable :

### ● Compromis de l'équipe :

Tous les membres de l'équipe "SummerCode" ont démontré leur implication dans le projet; ceux-ci se montrent motivés lors de rencontres avec le Scrum master et arrivent à un consensus quand des décisions doivent être prises.

### ● Respect du plan de communication

Pour assurer une bonne communication, le moyens suivants ont été implantés :

- Assiduité des membres pour aller au cours car celui-ci est la principale source d'information pour la gestion du projet.
- Des rencontres hebdomadaire sur Skype ont été prévues pour faire part des avancements en des difficultés rencontrées, tant sur le plan technologique que personnel.
- Un groupe sur Slack pour les conversations ou pour les questions pertinentes a été créé, notamment pour que les membres de l'équipe communiquent entre eux, que ce soit deux à deux ou tout le groupe en même temps.

### ● Disponibilité des ressources

- Ressources informatiques

Les ressources informatique suivantes seront utilisées pour la mise en oeuvre du projet :

- Visual studio
- Éditeurs de code
- SQL
- Android Studio

Les membres de l'équipe bénéficient de technologies solides avec du support dans le marché actuel, ainsi que de plusieurs sources d'information sur ces technologies, notamment des spécialistes dans le domaine ou de la documentation officielle de Microsoft, SQL et autres.

- Ressources humaines

Les membres de l'équipe sont disponibles pour travailler sur le projet deux soirées par semaine ( 6 heures ) et deux jours de fin de semaine (16 heures).

Ceci démontre l'engagement des membres envers le projet.

## ● Proactivité dans la gestion des risques

Pour atténuer les risque associés au développement d'un projet, les mesures suivantes ont été adoptées:

- Adopter le modèle de développement Agile pour saisir rapidement d'éventuelles difficultés ou pour réagir rapidement aux changements qui pourraient s'avérer nécessaires.
- S'informer quotidiennement sur des mises à jour des technologie utilisées dans le cadre du projet, que ce soit pour suggérer des nouvelles approches ou pour changer la technologie en question.
- Suivre les étapes des sprints rigoureusement pour ne pas affecter les livraisons promises.

## Hypothèses

Type*	Oui ou N/A	Identification des hypothèses	Entraîne-t-elle une contrainte ou un risque? (Oui/Non)
A	Oui	Changement des besoins du client	Oui
T	Oui	Mise à jour des technologies utilisées	Non
O	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Départ d'un membre de l'équipe</li> <li>● Faible communication</li> </ul>	Oui

(\*) A : Affaires, T : Technologique, O : Opérationnelle

## Risques

Type*	Oui ou n/a	Identification des risques	Plan d'action et de contingence (haut niveau)
TI	Oui	L'apprentissage des nouvelles technologies de développement pourrait prendre plus de temps que prévu.	Bien s'assurer que tout le monde comprenne les technologies.
RH	Oui	La manque de personnel.	S'assurer qu'on ait un peu plus que le minimum de ressources.
OB	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possible de prendre du retard et de ne pas remettre à temps à cause d'imprévus.</li> <li>• Faire un livrable qui répond plus ou moins aux objectifs.</li> <li>• Coût plus élevé que prévu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toujours avoir un plan de rechange en cas d'imprévus (argent, temps supplémentaire)</li> <li>• S'assurer que les livrables répondent aux objectifs.</li> </ul>
OP	Oui	La manque de communication entre les membres de l'équipe.	S'assurer que les moyens de communications mis en place soient utilisés quotidiennement.
AU	n/a		

(\*)

TI : Technologique

RH : Ressources humaines

OB : Objectif

OP : Opération

AU : Autres

## Contraintes/Interdépendances des projets

Type*	Oui ou n/a	Identification des contraintes	Entraîne-t-elle un risque pour le projet? (Oui/Non*)
TI	Oui	Réaliser l'interface graphique du projet selon les standards de l'entreprise.	Oui
OP	Oui	S'assurer que le processus d'intégration des technologies s'effectue de façon coordonnée selon l'état de chaque composante.	Oui
CO	Oui	Terminer le projet au plus tard le 8 juin 2019	Oui
LÉ	Oui	Respecter la Loi sur la protection des renseignements personnels (gestion des dossiers d'employés)	Oui
INT	N/A		
AU	Oui	Avoir un cellulaire à sa disposition pour saisir les heures sur l'application mobile	non

(\*)

TI: Technologique

OP: Opérationnelle

CO: Contractuelle

LÉ: Légale

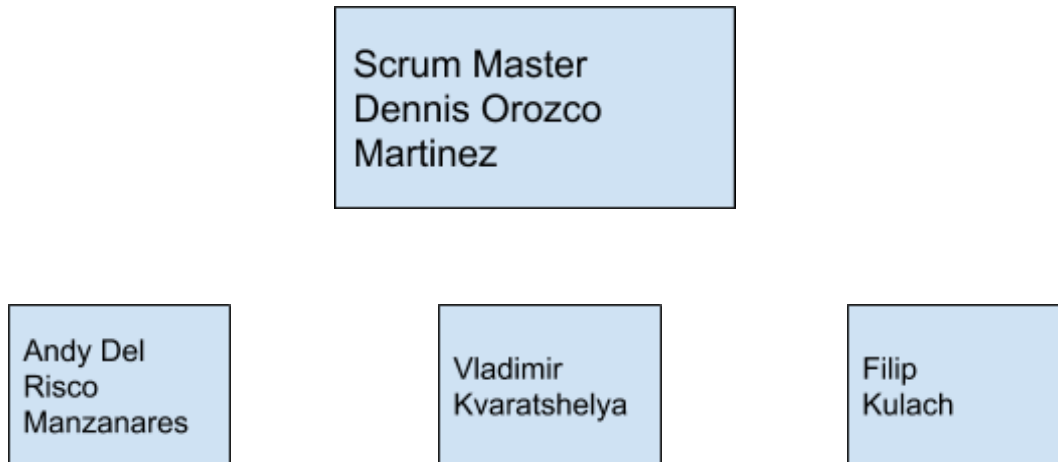
INT: Interdépendances

AU: Autres



## Structure de l'équipe

- Organigramme



## Rôles et responsabilités de l'équipe

Nom	Rôle	Responsabilité
Dennis Orozco	Scrum master, gestionnaire de projet, programmeur-analyste.	Responsable de la gestion du projet, de la communication et du bon fonctionnement de l'équipe de travail. S'occupe de la modélisation et mise en place du logiciel.
Andy Del Risco Manzanares	Développeur mobile android	Responsable du développement de l'interface mobile (IM), de ces interactions avec l'interface Web (IW) et la base de données.
Filip Kulach	Administrateur de la base de données.	Responsable de la gestion de base de données, de transfert des données dans le bon format selon les spécifications des interfaces.

Vladimir Kvaratshelya	Développeur back-end.	Responsable du développement de l'interface web et la communication avec les entités du projet.
-----------------------	-----------------------	---

## Gouvernance

Pour gérer efficacement les ressources, les aspects suivants ont été mis en évidence :

- **Communication**

Les membres de l'équipe se rencontrent deux fois par semaine à l'université (lundi et jeudi) et deux fois par semaine à distance (samedi et dimanche).

Après chaque sprint, l'équipe rencontre le client pour lui présenter le travail accompli, pour recueillir ses commentaires et pour discuter des changements qu'il désire apporter.

- **Processus d'escalade et d'approbation de livrables**

Lors du déroulement des sprints, des suivis peuvent avoir lieu; ceux-ci visent à assurer l'avancement du sprint selon l'échéancier planifié et les dates des livrables. Une fois le sprint terminé, c'est à dire, après le processus d'assurance de la qualité, le Scrum master approuve le sprint et donne le feu vert pour le démarrage du sprint suivant.

- **Gestion des demandes de changement**

Lorsque des demandes de changement surviennent, le Scrum master les reçoit et fait une évaluation préliminaire pour les présenter à l'équipe de développement; il évalue l'impact des changements et leur faisabilité. Ensuite, une décision est prise, soit accepter les changements ou proposer une solution alternative à ceux-ci.

Par la suite, le Scrum master communique avec le VP pour lui indiquer les décisions prises par son équipe. Une acceptation est attendue de la part du VP, faute de quoi, le processus se répète jusqu'à ce qu'il y ait un consensus entre les parties prenantes.

- **Gestion des risques**

Selon ce qui a été décrit dans la section "Risques" ci-dessus, et selon l'étude de faisabilité, les risques potentiels du projet seront atténués en suivant les procédures correspondantes.

- **Rapport de gestion/Statuts exécutifs**

La gestion de la documentation sera faite en suivant les normes de développement. Pour le contrôle de la documentation, le scrum master fera le suivi des documents signés par les parties prenantes pour respecter l'échéancier et les livrables.

La mise en place des rapports se fera pendant et à la fin des sprints, permettant ainsi de retrouver facilement les informations sur l'état du projet.

## Échéancier

Outre les livrables définis ci-dessus, l'équipe suit l'échéancier suivant pour le démarrage du projet et pour la réalisation du premier sprint,

Produit	Date de livraison	Responsable
Design logiciel	10-05-2019	Dennis Orozco
Interface Web (IW) initiale - ébauche	15-05-2019	Vladimir Kvaratshelya
Interface mobile (IM) - ébauche	15-05-2019	Andy Del Risco Manzanares
Base de données - fonctionnelle	15-05-2019	Filip Kulach

## Allocation de ressources

Tout le matériel informatique sera fourni par les membres de l'équipe. Le déroulement des sprints se fera par télétravail chez les développeurs. L'équipe utilisera les espaces de l'université pour se rencontrer avant le cours.

## Approbation

Signature du client :

---