

**Alger le :03/04/2017**

**Projet CareMe**

**Article N°101**

**PV de la Séance1**

**Rédigé par : TAKLIT Zina**

**Alger le 16/04/2017**

**Article N°**

**Nom livrable**

**Rédaction : Nom rédacteur**

**Rédaction : OUKHENNICHE Abdelkrim**

**Alger le 16/04/2017**

**Article N°201**

**Charte de codage**

# Compte rensue de la Séance :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Séance :** | 01 | | **Comité :** | | | Equipe de projet numéro 2 | | |
| **Date de la séance :** | 03/04/2017 | | **Début de la séance :** | | | 13 :00 | | |
| **Fin de la séance :** | | | 17 :00 | | |
| **Rédacteur :** | TAKLIT Zina | | **Lieu :** | | | ESI (Salle de conférence) | | |
| Objectifs de la Seance : | | | | | | | | |
| 1. Construire les équipes et désigner les chefs les rôles de chaque membre de l’équipe. 2. Se familiariser avec l’équipe et avec le thème du projet. | | | | | | | | |
| Participants à la SEANCE : | | | | | | | | |
| **Nom** | **Rôle** | | | **E-mail** | | | | |
| Zina TAKLIT | CP | | | ez\_taklit@esi.dz | | | | |
| Asma BALAMANE | Administrateur de base de donné | | | ea\_balamane@esi.dz | | | | |
| Thinhinane IHADADENE | QR | | | et\_ihadadene@esi.dz | | | | |
| Sadia YEBDA | Développeur polyvalent | | | es\_yebda@esi.dz | | | | |
| Abdelkrim OUKHENNICHE | Développeur & Designer | | | da\_oukhenniche@esi.dz | | | | |
| Mahfoud CHIKHAISSA | Développeur web & technicien | | | em\_chikhaissa@esi.dz | | | | |
| **Membres absents lors de la séance :** Aucun. | | | | | | | | |
| Ordre du JOUR | | | | | | | | Minutes : |
| * Sélection du chef et membres d’équipes. | | | | | | | | 40 min |
| * Présentation de chaque membre d’équipe | | | | | | | | 30 min |
| * Définition de l’entreprise. | | | | | | | | 20min |
| * Discussion du CDC et de Manuel Etudiant. | | | | | | | | 2 heurs |
| * Etude d'opportunité. | | | | | | | | 20 min |
| * Lancement de projet. | | | | | | | | 10 min |
| * Affectation initiale des taches | | | | | | | | 5 min |
| Prochaine Seance : | | | | | | | | |
| **Date :** | 17/04/2017 | **Temps :** | | 13 :00 | **Lieu :** | | ESI (Salle de conférence) | |
| **Objectifs :** | * Préparer le Plan Assurance Qualité. * Préparer le Planning Prévisionnel. * Etablissement d’une première version des livrables à remettre la première semaine : profil de l’équipe, brochure, registre de commerce, charte de codage et de documents, Workflow de Validation | | | | | | | |