UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Faculté de génie

Département de génie électrique et génie informatique

00\_ContratEquipe.docx

Hiver 2017

S5 – P3

Créer par Cindy De Blois le 2017-01-19 13:13:00

Modifier par le

# Table des matières

[Table des matières i](#_Toc472598970)

[1 Membres de l’équipe et leurs rôles 1](#_Toc472598971)

[2 Mode de prise de décision 1](#_Toc472598972)

[3 Réunions 2](#_Toc472598973)

[4 Communication et séances de travail 2](#_Toc472598974)

[5 Modification au contrat d’équipe 2](#_Toc472598975)

# 

# Membres de l’équipe et leurs rôles

Les rôles déterminent la responsabilité de chacun au niveau du suivi des tâches.

Le responsable n’effectue pas nécessairement les tâches liées à cette responsabilité, mais il doit faire le suivi de la réalisation des tâches sous sa responsabilité.

**Pascal Huard**, membre du comité de PCB et responsable de la médiation

* Corriger le PCB
* Gérer les conflits entre les membres

**Jonathan Boilard**, responsable de l’animation des réunions

* Assurer le bon déroulement de la réunion

**Guillaume Taillon**, responsable des requis techniques

* Vérifier que les requis techniques sont rencontrés

**Louis Lepitre**, responsable du matériel

* Réviser le matériel technique nécessaire
* Fournir les fiches techniques

**Kevin Chabot**, responsable du banc de test

* Réviser le banc de test
* Vérifier les résultats du banc de test

**Samuel Boulerice**, responsable de la traçabilité des « bugs »

* Vérifier l’état des « bugs » dans le document

**Pierre-Olivier Gauvin**, responsable de la documentation

* Réviser la nomenclature
* Réviser les documents de présentation

**Cindy De Blois**, responsable des communications

* Vérifier les requis de revue
* Assurer la communication entre les membres

# Mode de prise de décision

Les décisions sont basées sur l’opinion majoritaire (via un vote si ambiguïté) et au moins 6 membres doivent être présents (75%). Une décision doit être prise lors d’une réunion. Si l’opinion est partagée (4 VS 4), une argumentation s’ensuit avec un second vote. Si l’opinion est toujours partagée, 1 vote sera sélectionné au hasard et comptera pour 2.

# Réunions

La réunion hebdomadaire a lieu le jeudi et est d’environ 30 minutes.

Il est nécessaire d’aviser en cas d’absence ou de retard.

Il faut donc prévoir 30 minutes après la durée normale de la période dans le cas où il y a des séminaires.

# Communication et séances de travail

Tableau des disponibilités

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche |
| Pascal |  |  |  |  | N.D. PM | N.D. |  |
| Louis |  |  |  | Préf. |  |  |  |
| Jonathan |  |  |  |  |  | N.D. |  |
| Pierre-Olivier |  |  |  |  |  |  |  |
| Kevin |  |  |  |  |  |  |  |
| Guillaume |  |  |  |  |  |  |  |
| Samuel |  |  |  | N.D. Soir |  | N.D. |  |
| Cindy |  |  |  |  |  | N.D. |  |

Les réunions et séances de travail doivent être déterminées 24h plus tôt et sont communiquées par Facebook et/ou messagerie-texte.

# Modification au contrat d’équipe

Toutes modifications au contrat d’équipe doivent être discutées lors d’une réunion d’équipe et seront votées selon la directive de prise de décision.