

History Treasures

« Faites un saut dans le temps avec History Treasures ! »

« Mon premier est une lettre

Mon second est ordonné

Mon troisième est la réponse

Mon tout est l’Histoire

Qui suis-je ? »

Charte de projet

Version 1.1

11/04/2016

Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Description** | **Auteur** |
| 08/04/2016 | 1.0 | Commencement du document | Julie |
| 11/04/2016 | 1.1 | Ajout d’éléments au sein du document | Yacine |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sommaire

[Rôles et responsabilités 4](#_Toc415583632)

[Parties prenantes, rôles et coordonnées 4](#_Toc415583633)

[Organigramme de synthèse 4](#_Toc415583634)

[Modalités de déroulement du projet 5](#_Toc415583635)

[Gestion du board agile 5](#_Toc415583636)

[Evaluation des charges et calendrier cible 5](#_Toc415583637)

[Planification initiale 5](#_Toc415583638)

[Gestion du reporting 6](#_Toc415583639)

[Gestion des relations avec les parties prenantes 7](#_Toc415583640)

[Gestion de la documentation 8](#_Toc415583641)

[Description des livrables 8](#_Toc415583642)

[Règles de validation 8](#_Toc415583643)

# Rôles et responsabilités

## Parties prenantes, rôles et coordonnées

Il s’agit du cadrage définitif du projet : identifiez les parties prenantes du projet, leur(s) rôle(s) ainsi que leur(s) responsabilité(s).

Pour chaque partie prenante préciser :

* Nom / Prénom
* Société
* Coordonnées (si possible mail et téléphone)
* Catégorie (Enseignant suiveur / MOA / MOE)
* Rôle(s)

## Organigramme de synthèse

Incluez un organigramme afin de représenter visuellement les interactions entre acteurs (<http://fr.wikipedia.org/wiki/Organigramme>)

# Modalités de déroulement du projet

## Gestion du board agile

Vous préciserez à minima comment le board (typiquement un board trello) va évoluer sur les axes suivants:

* où se trouve le board ?
* qui le fait évoluer
* quand / à quelle fréquence
* comment : quelles sont les règles à suivre pour faire évoluer le board
  + vue macro (epics, user stories)
  + vue micro (niveau tâches individuelles)

## Evaluation des charges et calendrier cible

Le projet sera divisé en 3 itérations. Chaque itération donnera lieu à une recette d’itération avec le suiveur. Les dates de ces recettes sont le 26 avril, 18 mai, le 8 juin, et le 29 juin.

//Pas sur de ça

//La première itération contiendra 17 séances de cours, soit 51 heures à raison de 3 heures par séance. La deuxième itération contiendra 17 séances de cours, soit 51 heures. La troisième itération contiendra 17 séances de cours, soit 51 heures. On obtient un total de 76 jours/homme.

## Planification initiale

A la fin de l’itération 1, le moteur sera développé. Les classes nécessaires au développement du jeu seront présentes, ainsi qu’une carte de test par défaut et quelques premiers éléments de gameplays. Nous n’aurons pas réalisé un générateur de carte, ni de graphismes ou de sons.

Itération 2

Itération 3

## Gestion du reporting

Le reporting aura une fréquence de réalisation à chaque séance de Projet Informatique. Son contenu sera composé du nom de la tâche, de la durée, du début ainsi que de la fin de la tâche ainsi que des prédécesseurs (éléments qui dépendent des autres) ainsi que du ou des nom(s) de la personne de l’équipe l’ayant réalisée.

Le reporting sera sous forme Ms Project (.mpp), qui sera fréquemment mis à jour à l’aide de GitHub. Ce reporting s’adresse à l’équipe de réalisation ainsi qu’aux suiveurs du projet et éventuellement si on en avait un, un commanditaire.

Nous précisons que les différents membres de l’équipe feront un reporting à chaque début de séance avec le chef de projet afin que celui-ci indique sur le planning les différentes tâches réalisées par les différents membres et donc synthétiser ce qu’il s’est passé.

Gestion des relations avec les parties prenantes

La communication au sein de l’équipe se fera au travers de réunion physique et direct tout au long du projet, en cas d’indisponibilité la communication se fera par mail.

Ces communications auront pour but de faire des points réguliers sur l’avancée du projet, ainsi que sur les difficultés rencontrées et les moyens utilisés pour passer outre, elles auront lieu de façon journalière au sein de l’école.

Les rôles de chacun au sein des réunions seront décidés avant celle-ci.

La communication avec les suiveurs se fera également au travers de réunion physique et directe tout au long du projet et en cas d’indisponibilité la communication se fera par mail.

Ces communications auront pour but de faire un retour sur l’avancée global du projet et de soulever les problèmes rencontrés.

Ces réunions auront lieu une fois par semaine ainsi qu’à chaque fin d’itération et si besoin sur demande des suiveurs ou de l’équipe.

Les rôles de chacun au sein des réunions seront décidés avant celle-ci.

Gestion de la documentation

Les fichiers seront stockés et partagés sur GitHub. Nous mettrons une archives sur Hugo afin de ne pas perdre le travail.  
L’équipe travaillera sur les versions présentes sur GitHub.

Voici une image de l’architecture :



Le chemin du dossier sur Hugo sera :

[\\hugo\PI\2016M\S3\History\_Treasure](file:///\\hugo\PI\2016M\S3\History_Treasure)

Les fichiers seront nommés par leur titre.

Après validation par l’équipe et le chef de projet, puis par le suiveur, les fichiers seront sauvegardés sur Hugo.

## Description des livrables

Les livrables pour chaque fin d’itération se feront sous la forme d’une présentation résumant l’avancée du projet.

Y seront présentés les objectifs atteints, non atteints et les objectifs pour l’itération suivante.

Si possible, une version de démonstration compilée du projet sera présentée, en fonction des objectifs de l’itération en cours.

## Règles de validation

Les livrables sont validés par l’équipe du projet, dans le cadre de l’application, un objectif est considéré comme atteint quand ce dernier est testable en utilisation réelle ou valider par des tests unitaires.

Les livrables sont ensuite transmis au suiveur qui donnera la validation finale.