



## COMPTE RENDU DE REUNION

<b>Date :</b> 09/12/2024	<b>Destinataire:</b> à l'ensemble du groupe et enseignants .
<b>Heure de début :</b> 14:15	<b>Heure de fin :</b> 15:00

Objet de la réunion : **Répartition des tâches à venir et état d'avancement des travaux en management, base de données MySQL, PHP, et communication.**

<b>Présents :</b> ✓	<b>Absents :</b> ✗
CHAUVIERE Romy , MARTINEZ Quentin, ESTIENNE Alban-Moussa, GIARD--PELLAT Jules, PAPA-PATSOUMOUDOU Matthias	

<b>Rôles :</b>
CHAUVIERE Romy :Rédactrice du compte rendu MARTINEZ Quentin : Personne chargée de prendre les notes durant la réunion ESTIENNE Alban-Moussa : Chef de projet GIARD--PELLAT Jules : Personne chargée de prendre les notes durant la réunion PAPA-PATSOUMOUDOU Matthias : Rédacteur de l'ordre du jour

### Ouverture de la séance

Le chef de projet (Alban-Moussa ESTIENNE) ouvre la séance à 14h15 et commence par un remerciement des membres présents lors de la réunion  
Puis enchaîne sur l'avancement des projets et discute des tâches à venir en présentant l'ordre du jour.

## Ordre du jour

1. **Management :**
  - Création et publication de la fiche conseil juridique.
2. **Base de Données MySQL :**
  - Codage et test des procédures stockées et triggers.
3. **PHP :**
  - Priorité sur les User Stories, traçage et documentation.
4. **Communication :**
  - Modification des diapositives de soutenance.

## Points discutés :

1. **Management :**
  - La fiche conseil juridique doit être finalisée sous GitHub d'ici la fin de semaine.
  - Des retours seront sollicités pour une éventuelle mise à jour avant la présentation finale.
2. **Base de Données :**
  - Quentin a proposé un plan pour les tests des procédures stockées.
3. **PHP :**
  - Alban s'occupera de finaliser les User Stories prioritaires avant la fin du sprint.
  - Le groupe s'occupe des principales fonctionnalités attendues mais doit les faire valider par le chef de projet et les autres membres du groupe.
4. **Communication :**
  - Romy propose de faire les modifications des diapositives pour mieux structurer les points techniques et méthodologiques.
  - Une simulation de la présentation sera organisée Lundi prochain.

## Synthèse du rendez-vous client

1. Validation des attentes sur la fiche conseil juridique et les tests MySQL.
2. Confirmation des priorités pour le sprint final :
  - Consolidation de la base de données.
  - Documentation des livrables techniques.

## Points positifs

- Accord sur l'approche méthodologique pour la documentation et les livrables.

### **Axes d'amélioration**

- Demander de l'aide davantage ou des renseignements à l'équipe ou au client lorsque l'on rencontre des difficultés et pas à la dernière minute .

### **Analyse difficultés-réussites**

#### **Difficultés :**

1. Gestion des priorités : besoin d'un focus renforcé sur les délais courts.

#### **Réussites :**

1. Meilleure gestion des répartitions des rôles /taches
2. Bonne préparation pour la soutenance grâce à un contenu déjà riche.

#### **Prochaine réunion**

- La prochaine réunion a été fixée au 16/12 à 8h00, sera animée par Jules qui abordera les objectifs et points à traiter pour le sprint 7 .