

---

## Réunion d'équipe du 28 octobre 2021

Membres présents	Membres absents	Durée	Lieu
Gisel RODRIGUEZ-BAIDE Chaima TOUNSI-OMEZZINE Céline ZHANG		1h10	Discord

### Ordre du jour

1. Mise à niveau générale sur les connaissances du sujet
2. Organisation du projet
3. Sélection des outils nécessaires au projet
4. Mise en place de la gestion de projet
5. Planification des prochaines réunions

### Mise à niveau générale sur les connaissances du sujet

Nous avons mis en commun nos connaissances concernant le sujet. Nous commençons le projet à la base du premier TP et du deuxième TP.

### Organisation du projet

Nous avons parlé du sens de déroulement général du projet. Dans un premier temps, revoir les bases de la grammaires, puis élaborer une grammaire, ensuite produire les arbres, faire l'analyse syntaxique et sémantique. Nous adoptons une gestion classique avec des réunions chaque semaine pour vérifier l'avancement de la *TODO-list*.

Membres de l'équipe	Rôles ou charges
Chaima TOUNSI-OMEZZINE	Chef de projet
Céline ZHANG	Secrétaire
Gisel RODRIGUEZ-BAIDE	Reviewer

**Chaima TOUNSI-OMEZZINE** se chargera de vérifier les tâches, les objectifs, de planifier les réunions, et produira les tests exhaustives.

**Céline ZHANG** se chargera d'écrire les compte-rendus de réunions d'équipe, de gérer les ressources et de concevoir la grammaire.

**Gisel RODRIGUEZ-BAIDE** se chargera de revoir nos lignes de code (*code review*), de vérifier la cohérence et vérifiera les tests.

---

0. Méthode d'organisation de travail d'équipe qui consiste à se fixer des tâches pour un cycle (1 à 2 semaines) et de les finir avant la fin de celui-ci.

---

## Sélection des outils nécessaires au projet

Nous avons les outils suivants à disposition (gitlab, Discord, Visual Studio Code, Overleaf, Antlr, Java, documentation C).

## Mise en place de la gestion de projet

Nous avons choisi d'utiliser le tableau de bord Trello<sup>1</sup> qui va nous permettre de mettre le cahier de charge en tâches nécessaires à la réalisation du livrable final. Ceci nous permet aussi de surveiller l'avancement de chacun sur ses tâches. Nous avons commencé par créer le Trello et y mettre des tâches.

## Planification des prochaines réunions

Nous décidons de faire une réunion par semaine (flexible suivant les disponibilités), qui sera tous les dimanches à 17h00 sur Discord, bien sûr il peut y avoir des stand-up-meeting pour régler les soucis ou prendre des nouvelles (le tableau Trello permet aussi de laisser des messages pour indiquer les problèmes et demander de l'aide).

## *TO-DO LIST*

- Se documenter sur première partie du sujet concernant la grammaire CIR-C
- Réfléchir à la structure de la grammaire
- Revoir les cours sur la grammaire
- Finir le TP2 (lab2 PCL)

*Prochaine réunion : 03/11/2021*

---

1. Outil qui nous permet de planifier en ligne des activités. <https://trello.com/b/E3EJnI0p/projetpcl-1>