

# Rapport de la réunion de groupe de projet pour l'UE : Electronique et Interfaçage

Date : 16 octobre 2024

Lieu : B23

Horaire : 16H00 – 18H20

## Présences :

- ATABONG Stéphane
- DJOUNKENG Eléonor
- FOMEKONG Jonathan
- MBOCK Jean-Daniel
- NGAH NDONGO Estelle
- NGO BASSOM Rosalie
- NGOUPAYE Thierry
- NGOGUE Franck
- NOMO Gabriel
- WANDJI Emmanuel

## Ordre du jour :

- Compte rendu de la dernière séance
- Organisation de l'équipe et définition des rôles
- Définition de la métrique d'évaluation
- Outils de collaboration et de communication
- Quelques petites règles
- Programmation de la prochaine réunion et assignation des tâches

## Déroulement de la réunion et points importants

La réunion a été présidée par Estelle

- **Rapport de la dernière séance** : ça a été brièvement présenté par Thierry
- **Organisation de l'équipe** : Les postes, les responsabilités et les responsables ont été définis comme suit :

1- Cellule Administration (Chef : Djoukeng Eléonor, Vice-chef : Ngah Ndongo Estelle)

- Superviser le projet et les cellules
- Organiser les rencontres avec les enseignants
- Organiser les réunions
- Chercher la salle

2- Secrétariat (Chef-cellule : Ngo Bassom Rosalie, Adjoints : Atabong Stéphane, Mbock Jean-Daniel)

- Rapport des séances, réunions, remarques des enseignants
- Organiser le rapport final
- Organiser les rendus

3- Cellule suivi/ Scrum masters (Chef-cellule : Nomo Gabriel, Adjoint : Fomekong Jonathan)

- Planifier les tâches sur Jira
- Assurer le suivi et l'évolution de ces tâches auprès de chaque membre

4- Cellule financière (Chef-cellule : Ngoupaye Thierry, Adjoints : Wandji)

- Collecter l'argent pour le matériel, les rapports
- Achat ou location du matériel
- Sensibiliser les membres du groupe pour cotiser

5- Cellule communication (Nghoué)

- Véhiculer chaque information à tous les membres du groupe
- Faire les rappels des réunions et rencontres

- **Outils collaboratifs et de communication**
  - GitHub : Dépôt pour le code et les rapports
  - Jira : Plannification
  - Google docs : Rédaction du rapport et rendus
  - WhatsApp : Canal de communication
  - Drawio online : Pour la modélisation
- **Métrique d'évaluation** (Discipline, Réalisation des tâches, Participation)
  - Discipline : Va compter pour 30% de la note finale et les points à chaque séance seront définis comme suit:  
Absence non-justifiée(0), Retard moins de plus de 30 minutes (0.5), Retard moins de plus de 30 minutes (0,75), Présence(1)
  - Réalisation des tâches : A chaque assignation des tâches, les chefs noteront les tâches de chaque membre et au terme du projet une moyenne pour chaque membre sera calculé. Comptera pour 60%
  - Participation : Au terme du projet chaque élève pourra noter les autres camarades sur leur participation tout au long du projet. Ceci va compter pour 10%
- **Assignation des tâches :**
  - Scrum masters (02) : Créer la team sur Jira et établir le Google sheet pour le suivi de l'évaluation des tâches, la discipline des membres, créer le dépôt Github et bien le structurer
  - Secrétariat (03) : Créer la structure du rapport final, Créer la structure du premier rendu à remettre à la

dame selon les indications qu'elle avait donné en classe, améliorer le contexte et la problématique

- Description détaillée de la solution avec image de prototype, fonctionnalités et modules qui interviennent à l'appui : Atabong
- Applications et cibles :
- Modélisation (Diagramme de contexte, et de classes) : Thierry, Wandji
- Diagramme de classes et cas d'utilisation avec description textuelle : Estelle, Ngogué
- Diagramme de déploiement et un diagramme qui indique la communication entre les modules : Eléonor
- Everyone (10) : Démarche à suivre pour la réalisation du projet, proposition de planning, matériel nécessaire, recherches approfondies sur le thème