

Linguissime

Version

Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Description** | **Auteur** |
| 03/04/2016 | 1 | Charte de projet | Antoine Grandiere |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sommaire

[Rôles et responsabilités 4](#_Toc415584927)

[Parties prenantes, rôles et coordonnées 4](#_Toc415584928)

[Organigramme de synthèse 4](#_Toc415584929)

[Modalités de déroulement du projet 5](#_Toc415584930)

[Gestion du board agile 5](#_Toc415584931)

[Evaluation des charges et calendrier cible 5](#_Toc415584932)

[Planification initiale 5](#_Toc415584933)

[Gestion du reporting 6](#_Toc415584934)

[Gestion des relations avec les parties prenantes 7](#_Toc415584935)

[Gestion de la documentation 8](#_Toc415584936)

[Description des livrables 8](#_Toc415584937)

[Règles de validation 8](#_Toc415584938)

# Rôles et responsabilités

## Parties prenantes, rôles et coordonnées

* Grandiere Antoine
* [agrandiere@intechinfo.fr](mailto:agrandiere@intechinfo.fr)
* MOA et MOE
* Chef de projet
* Danguin Guillaume
* MOA et MOE
* Membre d'équipe
* Olivier Spinelli
* Enseignant suiveur
* Antoine Raquillet
* Enseignant suiveur

# Modalités de déroulement du projet

## Gestion du board agile

Les deux membres de l'équipe feront évoluer le board qui se trouve à l'adresse suivante : <https://trello.com/b/0NdGBR8J/linguissime>

Les deux membres de l'équipe le feront évoluer chaque semaine.

## Evaluation des charges et calendrier cible

Indiquez ici le calendrier cible de l’équipe de réalisation (dates des recettes d’itération)  
Précisez le volume horaire total disponible au cours de chaque itération et pour la réalisation du projet, que vous traduirez en Jour/homme  
Vous indiquerez ici les spécificités individuelles (temps de travail spécifique en fonction des autres projets ou de dispositions spéciales autorisées par l’école)

## Planification initiale

Indiquez ici ce que vous vous engagez à livrer à la fin de l’itération 1, et ce que vous pensez pouvoir livrer à la fin des itération suivantes.

## Gestion du reporting

Une réunion sera organiser une fois par semaine afin de faire un compte rendu de notre avancement.

## **Gestion des relations avec les parties prenantes**

Nous allons faire une réunion une fois par semaine avec notre professeur référent afin de rendre compte de l'avancement du projet.

## **Gestion de la documentation**

Documentation en ligne, articles, tutoriels.

## Description des livrables

Nos livrables seront accessible sur Github et seront composé des documents d'avant projet ainsi que le code source de notre application, en plus de l'application accessible en ligne.

## Règles de validation

Vous préciserez les règles de validation d’un livrable par lesquels vous devrez passer avant de considérer qu’un objectif est atteint.  
Précisez la forme sous laquelle doivent être transmis les livrables, à qui, sous quel délais doivent-ils être validés, …