

# Charte d'équipe - Groupe 7-COMM

Afin de permettre un bon fonctionnement du groupe, ce document précise l'ensemble des règles que les membres de l'équipe vont respecter durant toute la durée du projet.

## Réunions

---

Chaque réunion sera annoncée en avance par le chef de projet par e-mail, qui listera l'ordre du jour et le secrétaire de la séance, chargé de rédiger un compte-rendu écrit. Chaque réunion se conclura par un bref résumé oral et par la rédaction d'une *todo-list* concernant chaque membre de l'équipe qui indiquera les tâches à réaliser d'ici la prochaine réunion.

## Organisation interne

---

Une fois la *todo-list* rédigée, chaque tâche se verra attribuée une personne chargée de la réaliser, ainsi qu'une personne chargée de s'assurer de la qualité du travail fourni. Cette association en binôme permet ainsi à chacun d'avoir une personne privilégiée dans l'équipe à qui demander conseil en cas de problème. Les binômes ne seront pas fixes au cours du projet, permettant à chacun de travailler avec tous.

## Outils

---

L'outil principal de communication interne est l'email. L'ensemble des documents internes, du code et des rendus seront déposés sur le dépôt GitHub du projet.

L'ensemble des documents de travail seront déposés sur le wiki de l'équipe ou dans le dépôt Git, pour permettre un suivi des modifications par l'ensemble de l'équipe et un travail collaboratif plus aisé.

Lors de la phase de réalisation du projet, l'ensemble du code sera déposé sur le dépôt Git. Les tâches à réaliser ainsi que les problèmes à résoudre seront inscrits sur l'interface de gestion des problèmes (*issues*) du projet.