**Projet n°45 – Compte-rendu de la réunion de lancement**

|  |  |
| --- | --- |
| **Motif / type de réunion:** Réunion de lancement | **Lieu:** Salle D308  Télécom SudParis |
| **Présent(s) (retard/excusés/non excusés):**   * **Équipe-projet** : Imane EL BAGDOURI, Léa MOUSEL, Baptiste CASEZ, Edouard TOPIN * **Tuteur:** Samir TATA | **Date / heure de début / durée:**  5/03/2015 de 15h à 15h45   |  | | --- | | **Préparé par**: Baptiste CASEZ |   **Version:** 1  **Revu par**: |

# Ordre du jour :

1. Première rencontre de l’équipe avec le tuteur
2. Définition des deux objectifs principaux du projet
3. Mise en place des outils collaboratifs et de suivi à utiliser pendant le projet

# Informations échangées :

* Première prise de contact et présentation de l’équipe avec le tuteur
* Définition par le tuteur des deux objectifs principaux : gestion de projet et développement d’une application en langage C
* Une définition des postes est nécessaire (chef de projet, etc.)
* Il convient d’établir un planning de charges prévisionnel et une fiche de suivi d’activité afin d’établir l’implication de chaque individu dans le projet
* Un planning regroupant les tâches à établir et les réunions doit être établi.
* Le cahier des charges du projet doit contenir les fonctionnalités détaillées à implanter.
* L’identification des fonctions dans l’analyse fonctionnelle doit englober les rôles, les paramètres et les dépendances des dites fonctions.
* Il est nécessaire de créer des modules regroupant des fonctions du même type ou fortement dépendantes les unes des autres.
* Des tests unitaires doivent être définis.
* Un site Web au format HTML doit être créé et entretenu régulièrement par l’équipe afin que le tuteur puisse avoir une visibilité sur l’avancement du projet à tout instant.

# 

# Remarques :

* Chaque membre de l’équipe se doit de toucher à tous les aspects du projet. Un membre de l’équipe peut être interrogé sur l’ensemble du projet lors de la soutenance
* Le tuteur n’exige pas la tenue de réunions régulièrement. L’équipe est cependant encouragée à lui demander conseil, si besoin est.
* Suite à un échange sur ce point, le groupe adoptera la plateforme GitHub plutôt que SVN pour la gestion de versions.

Actions à suivre

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Responsable** | **Délai** | **Livrable** | **Validé par** |
| Etablir un planning prévisionnel des charges, un suivi d’activité et un planning d’avancement | Baptiste | 09/03/2015 | Planning | Tous |
| Etablir un organigramme | Léa | 9/03/2015 | Organigramme | Tous |
| Développer le site Web au format HTML | Edouard | 15/03/2015 | Site WEB | Tous |
| Rendre le Livrable 1 modifié | Imane | 11/03/2015 | Livrable 1 | Tous |

*Date de la prochaine réunion:* **La date sera définie ultérieurement**  
*(En l’absence de remarques, ce Compte Rendu sera considéré comme approuvé le 12/03/2015)*