**Documentation organisationnelle Bard’s Way**

L’organisation de notre groupe de travail se repose essentiellement sur 3 outils. Nous avons Gitlab, pour la partie technique de notre organisation, Discord pour la partie communicative ainsi que Trello pour la répartition du travail. La correcte utilisation de ces trois outils vous sera détaillée dans cette documentation.

Commençons par GitLab. Le GitLab Bard’s Way est géré par Benjamin BRIHOUM et Jacques ALZATE. Lorsqu’un nouveau membre du groupe arrive dans notre projet, il devra se référer à Benjamin. C’est lui qui s’occupera de la mise en place des moyens techniques de travail. Il donnera, à la nouvelle recrue, sa distribution, son environnement de travail ainsi que les accès nécessaires à notre projet.

Une certaine organisation au sein du GitLab est exigée. Lorsqu’une tâche est réalisée, elle devra subir une certaine quantité d’étapes avant d’être définitivement mise en ligne. Tout d’abord, elle devra être développée sur une branche à part. Chaque nouvelle feature, bugfix ou refactoring entraînera la création d’une nouvelle branche. Cela évite la destruction de certaines features lorsque nous souhaitons en enlever une ou en réparer une. Cette nouvelle branche se nommera <FEAT|BUGFIX|CLEANUP>\_<nom>\_<partie du projet>. Une fois le développement terminé, une Merge Request (MR) doit être créée et devra fusionner votre branche et la branche dev ou une autre branche en cours de développement. Cette MR devra être approuvée par Benjamin BRIHOUM ET Jacques ALZATE. Une fois que la branche dev aura récolté suffisamment de nouvelles features pour en faire une nouvelle mise à jour, une MR sera ouverte pour fusionner la branche dev et la branche pre-prod. C’est le seul et unique moyen d’apporter des modifications à la branche pre-prod. Sur cette branche, l’intégration continue déjà faite fera un test approfondi de l’état actuel du projet. Si et seulement si 100% des tests unitaires sont validés ainsi qu’aucune faute de norme n’est relevée, cette branche sera automatiquement mergée sur master. Aucune personne physique ne peut faire des modifications sur la branche master, peu importe son rôle ou son importance ou ses privilèges au sein du groupe.

Passons maintenant au Trello, il se divise en 6 catégories. Nous avons dans l’ordre :

* BACK LOG : Il y a ici, toutes les futures tâches définies à réaliser pour la suite de l’eip.
* TO DO : Les tâches à réaliser en priorité sont ici, ce sont celles-ci qui déterminent le travail que chacun a à faire.
* WIP : Travail en cours. L’objectif est de n’avoir qu’une seule tâche par personne ici.
* TEST | En cours de validation : Toutes les features ou les tâches en attente de validation, qui ne sont pas encore sur la branche dev.
* DONE : Nouvelles features terminées sur la branche dev.
* PROD | Intégré : Nouvelles features intégrées sur la branche master.

D’autres catégories se trouvent un peu plus loin que celles-ci, ce sont des archives, triées par sprint de toutes les tâches déjà accomplies pour ce projet.

Voici comment ce présente chacune des tâches :

* Titre (obligatoire)
* Description, obligatoire si le titre n’est pas suffisant à la compréhension de ce qu’il faut faire.
* Checklist, obligatoire s’il y a plusieurs choses à faire.
* Deadline (obligatoire)
* Personnes affiliés à cette tâche (obligatoire)
* ID de la carte Trello pour avoir un lien avec la DoD en question sur le PLD (obligatoire)
* Lien de la merge request concernée en description (obligatoire, s’il en existe une).

Seul le lien de la merge request et l’évolution de la carte devra être géré par la personne qui s’occupe de la tâche en question. Le reste sera fait par Jacques ALZATE ou Aurel GHIRENGHELLI.

Parlons maintenant de discord. Il s’agit de notre unique moyen de communication. Il possède plusieurs salons textuels et vocaux contextuels qu’il faudra respecter. Voici la liste exhaustive des salons textuels ainsi que leurs utilités respectives :

* Comptes : Ce salon n’est pas accessible à tous. Il permet de lister l’intégralité des identifiants et des mots de passes liés au projet. Ce sont des données sensibles qu’il ne faut en aucun cas divulguer.
* Ping : Ce salon NE DOIT JAMAIS être muet. Les échanges de ce salon servent à notifier la totalité du groupe lorsqu’une décision importante doit être prise ou lorsque l’avis de chacun doit être donné dans les plus brefs délais.
* Général : Ce salon sert à toutes les discutions courtes qui ne sont pas spécialement urgentes.
* Table ronde : Ce salon sert à débattre lorsqu’il y a un désaccord entre plusieurs personnes au sein du groupe. Il s’agit bien souvent de discussion longues qui polluent les salons tels que le général, c’est pour cela que ce salon leurs est dédié.
* Questions pour le référent : Ce salon permet de mettre de coté toutes les questions que l’on veut poser au référent en attendant la prochaine réunion. Il sert essentiellement de bloc note.
* Instruments : Ce salon sert à noter tous les instruments et les features musicales que l’on pourrait ajouter à notre projet.
* Shitpost : Ce salon sert à toutes les discussions ne concernant pas l’eip de près ou de loin.
* Commands : Ce salon sert à envoyer des commandes aux bots présents sur le serveur.
* Réunion : Ce salon sert à retenir les dates des futures réunions.
* Document : Ce salon sert à échanger tous les documents important de notre projet. Il peut s’agir de documents musicaux tels que des samples ou administratifs tels que le PLD.
* Preuves : Ce salon sert à stocker les preuves de nos travaux pour pouvoir les présenter plus facilement au référent lors des réunions.
* Git : Salon dédié à un bot qui notifie le groupe lorsqu’une merge request est ouverte ou close.
* IA : Salon dédié aux discussions sur notre intelligence artificielle.
* Archives : Tous les salons textuels qui sont présent dans les archives sont des salons caducs.

Parmi les salons vocaux, le salon AFK est un salon pour les personnes inactives et le salon réunion sert uniquement aux réunions. Les autres salons sont à la disposition de chacun pour pouvoir travailler dans les conditions souhaitées.

Enfin, dernier point de la documentation organisationnelle, nous faisons des réunions. Elles sont hebdomadaires et durent en moyenne 1 heure et 15 minutes. Plusieurs sujets sont abordés pendant cette réunion. Elle est supposée remplacée la réunion quotidienne de la méthodologie SCRUM appelée Daily Stand-Up. Cette réunion permettra l’avancée du projet en termes d’organisation. Le déroulement sera globalement toujours le même. En premier lieu, nous présenteront chacun le travail effectué durant la semaine passée. Ce travail sera immédiatement écrit dans les rapports d’avancement à cette occasion. Une fois cela fini, une discussion aura lieu sur les tickets ouverts s’il en existe ainsi que sur l’ouverture d’un ticket si le besoin d’en ouvrir un est présent. Enfin, une discussion sera lancée sur l’évolution potentielle de notre projet, sur les nouvelles features que l’on pourrait y apporter ainsi que sur les changements que l’on doit apporter à notre PLD. Cet réunion permettra une mise à jour constante de notre PLD et nous donnera une meilleure réactivité pour les correcteurs de notre EIP.