

Plan d'Assurance Qualité

Etienne BRODU

4 janvier 2011

Table des matières

1	Gestion de la documentation du projet	2
2	Le cycle de vie des documents	2
3	La procédure interne de validation	2
4	La procédure de recette client	2
5	Les outils utilisés durant le projet	2

1 Gestion de la documentation du projet

Pour accéder et gérer les documents, le responsable qualité a mis en place un dépôt Git hébergé sur le site GitHub. Chacun des membres de l'équipe aura donc accès à

La production de document se fera à l'aide de LaTeX.

2 Le cycle de vie des documents

Pour accélérer au maximum le projet, l'idéal est de minimiser le cycle de vie des documents. Par exemple, ne pas rajouter d'étape supplémentaire de mise en page.

3 La procédure interne de validation

La validation interne des livrables se fera de manière continue, tout au long de sa rédaction. Lorsque l'auteur juge avoir fini tout ou partie du document, il contacte le responsable qualité pour une première relecture. Le chef de projet pourra effectuer une seconde relecture.

Si des corrections sont à faire, deux solutions sont possibles. En cas de corrections mineurs (fautes d'orthographe, quelques problèmes de présentations ...) la correction est effectuée directement par le relecteur. En cas de correction majeure (problème de fond, irrespect du modèle de présentation ...) une demande de correction sera envoyée à l'auteur soulevant un problème ou en laissant des commentaires dans le document.

Dans tous les cas, les relectures se feront le plus vite possible. L'auteur doit prévoir dans sa rédaction le temps nécessaire à la relecture et la correction afin d'éviter les retards dans la livraison du document.

4 La procédure de recette client

La procédure de validation du client pourra débuter à la date limite de rendu du livrable, sauf indication de retard. Le livrable sera déposé sur l'espace commun moodle dans la rubrique correspondante au document.

Si le client est dans l'incapacité de récupérer le document (document corrompu, introuvable ...) il peut prévenir par mail le responsable communication afin que l'équipe puisse redéposer le livrable. Si moodle devenait inutilisable, les documents seraient livrés au client par mail temporairement.

Une fois le document en possession du client, la relecture pourra prendre jusqu'à une semaine.

En cas de non-validation, le client pourra contacter par mail ou pendant une réunion le responsable communication ou le chef d'équipe afin qu'il fasse remonter les remarques au reste de l'équipe. Il sera en charge de formuler les réclamations de manière compréhensible.

En cas de correction à apporter au document, cette correction pourra être livrée en 3 jours. Nous serons chargés de prévenir le client de la livraison d'une correction.

5 Les outils utilisés durant le projet

La gestion de la documentation se fera à l'aide de l'outil Git, hébergé sur le site gITHUB. GitHub pourra être utilisé pour remonter tout type de problème concernant la documentation. La rédaction de document se fera à l'aide de n'importe quel éditeur de texte. La production de la documentation se fera à l'aide de l'outil LaTeX.

Cette solution permettra à chacun d'utiliser ces outils habituels d'éditions de textes, tout en assurant une cohérence parfaite entre les documents.

msproject Pour prévoir les tâches à effectuer, et y affecter les ressources disponibles.

excel document de suivi