

Projet « [nom du projet] »

Charte de projet

Version 1.0

31/03/2015

Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Description** | **Auteur** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | Société | Coordonnées | Catégorie | Rôle |
| Jérôme Tea | IN’TECH S4 | jtea@intechinfo.fr | MOE | Chef de projet |
| Antonin Charrier | IN’TECH S4 | acharrier@intechinfo.fr | MOE | Développeur |
| Thibaud Duval | IN’TECH S4 | tduval@intechinfo.fr | MOE | Développeur |
| Léo Stéfani | IN’TECH S4 | stefani@intechinfo.fr | MOE | Développeur |
| Antoine Raquillet | IN’TECH | antoine.raquillet@invenietis.com | Enseignent suiveur | Aide à la conduite du projet  Conseils techniques |
| Olivier Spinelli | IN’TECH | olivier.spinelli@invenietis.com | Enseignent suiveur | Aide à la conduite du projet  Conseils techniques |

## Organigramme de synthèse

# Modalités de déroulement du projet

## Gestion du board agile

Un board Trello servira à la gestion et attribution des tâches au sein de l’équipe. Le chef de projet s’occupera de le faire évoluer au fur et à mesure des tâches accomplies.

Le board sera constitué d’une multitude de liste comme les tâches à effectuer, la progression des tâches et les tâches accomplies.

Le board possèdera 7 listes de carte.

* A faire au niveau macro : objectifs d’itération
* A faire au niveau micro : Tâche des jours/semaines à venir
* En cours 0-50% : Tâches en cours d’exécution
* En cours 51-100% : Tâches en fin d’exécution ou à vérifier
* Terminé (et testé) : La tâche a été fini et vérifié/testé
* Documents externes : Regroupe les liens vers des documents externes concernant le projet
* Archives itérations précédentes : Déplacement des itérations effectuées avec leurs tâches dans cette section

## Evaluation des charges et calendrier cible

Le projet comportera 4 itérations.

L’itération 0 est réservée à la création et à la rédaction des documents avant-projets. Elle se finira le avril 26 avril et durera 28 jours soit 48 heures (4 séances de 3 heures de PI par semaines)

L’itération 1 se terminera le 17 mai et durera 21 jours soit 54 heures (6 séances de 3 heures de PI par semaine).

L’itération 2 se terminera le 7 juin et sera identique à l’itération 1.

L’itération 3 se terminera le 28 juin et sera identique à l’itération 1.

Le projet sera réalisé en 35 jours (6 heures par jour) et réparti entre les 4 membres du projet ce qui équivaut à 140 jour/homme.

Le projet sera réalisé en 27 jours (6 heures par jour) et réparti entre les 4 membres du projet ce qui équivaut à 108 jour/homme.

## Planification initiale

Itération 0 (26/04/2016) : Documents d’avant-projet.

Itération 1 (17/05/2016) : Créer la carte avec un point de départ et d’arrivée contenant des bâtiments, des obstacles. Intégrer la connexion Bluetooth dans le jeu.

Itération 2 (07/06/2016) : Créer un personnage avec des points de vies qui peut attaquer de loin et de près, possède un inventaire et un périmètre de visibilité. Ajouter des zombies avec des points de vies, suivent le joueur s’ils entrent dans le périmètre du joueur et l’attaquent.

Itération 3 : (28/06/2016) : Ajout d’un mode contamination où un joueur incarnera un zombie et pourra contaminer les autres joueurs, le zombie aura des capacités spéciales. Ajout d’un mode versus où les joueurs se combattront entre eux dans une arène.

## Gestion du reporting

L’équipe rendra compte aux suiveurs à travers des réunions lors des différentes itérations pour présenter sous forme de PowerPoint, les objectifs accomplis et leurs fonctionnements, les objectifs restants et l’évolution du planning.

Une réunion sera organisée toutes les semaines à partir du lancement du projet pour rendre compte des possibles difficultés rencontrées et informer de l’avancée du projet par rapport au planning initial.

Le reporting des membres de l’équipe au chef d’équipe se fera de vive voix ou par Skype à chaque accomplissement de tâche.

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

Au sein de l’équipe, la communication se fera à l’oral et par mail. Nous effectuerons des réunions hebdomadaires au sein de l’équipe pour veiller au bon déroulement du projet.

La communication avec les enseignants suiveurs se fera grâce à des réunions hebdomadaires dans lesquelles nous parlerons de l’avancée du projet et une réunion à la fin de chaque itération.

Le chef de projet préparera les réunions qui seront animé par tous les membres de l’équipe. Les comptes rendu et suivi des actions serons effectué par roulement.

## **Gestion de la documentation**

**Règles de nommage :**

* Les comptes rendu de réunions seront nommés comme suit : AAAAMMJJ – Compte Rendu de Réunion
* Tous les caractères sont en minuscules
* Les espaces sont remplacés par des « \_ »
* Pour nommer les fichiers avec une date, écrire sous la forme AAAA.MM.JJ

**Règles de codage :**

* Commentaires et noms en anglais
* Ecrire les champs en camelCasing précédés d’un « \_ » (exemple : \_healPoint)
* Ecrire en PascalCasing les :
  + Namespaces
  + Propriétés
  + Méthodes
  + Événements
* Les noms des méthodes commenceront par un verbe

Le stockage des fichiers se fera grâce à Github.

## Description des livrables

A la fin de chaque itération, l’équipe devra être capable de présenter le programme correspondant aux objectifs de l’itération, un diaporama de présentation de l’avancement du projet et des prochains objectifs à atteindre.

## Règles de validation

Si le livrable est un document, la validation se fera après la correction d’au moins un membre et la validation de l’équipe.

Lorsqu’il s’agit d’un programme, des tests unitaires devront être effectués et validé avant de transmettre chaque livrable.