

*Projet Génie Logiciel*

**Intranet pour l’entreprise PoPS1819**

-

PQP - Plan Qualité de Projet

**Enseignants :** Frédéric VOISIN, Valérie GUIMARD

**Membres du groupe :** Morgan FEURTE

Jeffrey GONCALVES

Adrien LAVILLONNIERE

Hien Minh NGUYEN

Yao SHI

**Rédacteur :** Adrien LAVILLONNIERE, Hien Minh NGUYEN

**Validateur :** Morgan FEURTE, Hien Minh NGUYEN

**Rédigé le :** 15/10/2018

**Nombre de pages :**  13

Table des matières

[**Introduction**](#_cmjd37p21pr3) **3**

[**I - Spécifications du projet**](#_fnskjllu2d1m) **3**

[1.1 Présentation du projet](#_u984rhjls09w) 3

[1.2 Contexte du projet](#_npl46hsm99et) 3

[1.3 Périmètre du projet](#_rtfduf2yj3f6) 3

[**II - Organisation du projet**](#_9g9bbg6vb7ic) **4**

[2.1 Organisation de l’équipe](#_f9b6ju3mub15) 4

[2.2 Relation avec le client](#_iqar9sm3rksq) 4

[2.3 Organisation de la logistique](#_ulndegf1ub9) 4

[2.3 Outils de gestion de projet](#_fjciapl05j0z) 5

[2.4 Planning Prévisionnel](#_wlravr5jzrws) 5

[**III - Maîtrise du projet**](#_i80z1q93te56) **5**

[3.1 Matrice des risques](#_rvcljdgoya7n) 5

[3.2 Matrice RACI](#_1ww9w5cfh3s) 5

[3.3 Moyens techniques, outils et standards](#_1hc92m43h6cb) 5

[3.3.1 Outils de rédaction des documents](#_6tcsbce20elh) 5

[3.3.2 Technologies utilisées](#_ix660pmn6r7q) 6

[3.3.3 Standards](#_lhs1ynhpaypa) 6

[3.3.4 Formation](#_53f2e8itwrll) 6

[**IV - Livrables**](#_l6hgzh1zw3bl) **7**

[**V - Gestion et suivi du PQP**](#_kjluigatpjth) **8**

[**VI - Annexe**](#_w9a00mc8lap)**s 9**

Annexe 1 : matrice des risques 9

Annexe 2 : matrice RACI 11

Annexe 3 : planning prévisionnel 12

# 

# Introduction

La structure et le contenu du Plan Qualité de Projet (PQP) ont été élaborés dans le cadre du projet PoPS1819. Le PQP a pour objectif la définition et le suivi des dispositions à prendre afin d’assurer la qualité du projet et d’atteindre les résultats attendus. Il décrit le projet, son organisation mais aussi la maîtrise du projet, les livrables et son suivi tout au long de la réalisation.

# I - Spécifications du projet

## 1.1 Présentation du projet

L’objectif de ce projet est de développer un site intranet pour l’entreprise Pops1819.

Cet intranet a pour objectif de satisfaire les besoins suivants :

* permettre les **demandes de congés** par les collaborateurs, ainsi que leur visualisation et validation par leur chef de service respectif
* permettre les **demandes de notes de frais**, la mise en ligne de justificatifs et la validation des notes par le service comptabilité
* permettre les **demandes d’information** au sein de l’entreprise.

## 1.2 Contexte du projet

Cet intranet est destiné à tout collaborateur de l’entreprise et doit être accessible sur différentes plateformes (tablette, mobile, ordinateur). L’utilisation du site ne doit pas demander de connaissances ou de compétences particulières.

De plus, le temps d’utilisation pour demander des congés, un remboursement de frais ou des informations devra être le plus court possible et le processus le plus organique possible, afin que les collaborateurs puissent se consacrer pleinement à leurs missions et projets.

## 1.3 Périmètre du projet

La maîtrise d’oeuvre du projet sera chargée de réaliser toutes les fonctionnalités requises par le cahier des charges, établi après concertation avec le client. La maîtrise d’oeuvre doit fournir un manuel d’installation et d’utilisation afin d’assurer le bon fonctionnement et la pérennité de l’intranet dans l’entreprise. Le projet se finira la 2ème moitié de Mars 2019.

# II - Organisation du projet

## 2.1 Organisation de l’équipe

L’équipe se compose de 5 membres. Nous avons réparti les tâches comme suit :

Responsabilités techniques :

* Morgan FEURTE : responsable **back-end**
* Jeffrey GONCALVES : assistant chef de projet, responsable **tests**
* Adrien LAVILLONNIERE : responsable **front-end**
* Hien Minh NGUYEN : **chef de projet**, responsable gestion de projet et **design**
* Yao SHI : ?????????????????????????????????????????????

Répartition en terme de gestion de projet:

* Morgan FEURTE : rédaction de la **maquette IHM** et des **démonstrations**
* Jeffrey GONCALVES : co-rédaction du **cahier des charges**, rédaction du **cahier de tests**
* Adrien LAVILLONNIERE : rédaction du **Plan Qualité Projet**
* Hien Minh NGUYEN : co-rédaction du **cahier des charges**, rédaction des comptes-rendus de réunion relecture et validation de chaque document
* Yao SHI : ?????????????????????????????????????????????

## 2.2 Relation avec le client

Le client est responsable de la maîtrise d’ouvrage. Il exprime le besoin, définit les contraintes, les limites temporelles et les fonctionnalités principales du programme. Il répond aux questions de la maîtrise d’ouvrage. Il précise les points à changer dans la réalisation technique et les documents.

Les envois de documents au client se feront par mail. Le chef de projet se charge d’envoyer les documents au client, avec tous les membres du groupe en copie. Chaque demande au client se fera via un document PDF, ou bien par oral lors d’une réunion. A l’issue de chaque réunion, un compte-rendu sera rédigé et mis à la disposition du client.

Le groupe de projet est responsable de la maîtrise d’oeuvre. Le groupe doit assurer la bonne conduite du projet, ainsi que la réalisation des objectifs. Il s’occupe de la rédaction des documents, des comptes-rendus, des propositions et des demandes au client. Le groupe propose également les réunions avec le client et les prépare à l’avance. Il doit s’assurer de la bonne livraison de documents et des éléments techniques du projet aux dates clés fixées par le client.

## 2.3 Organisation de la logistique

Les documents concernant la gestion du projet sont partagés sur un Google Drive. L’écriture des documents se faisant en temps réel sur Google Drive, les documents seront toujours à jour si un membre de l’équipe souhaite les consulter. Concernant le versionnage des documents, une incrémentation de 1 est faite à chaque fois que l’on envoie une copie PDF, autant au client qu’à un autre membre.

Les membres peuvent communiquer à l’aide de deux conversations Messenger pour la partie gestion de projet ou la partie technique. Selon les disponibilités du groupe, une réunion est planifiée chaque semaine. Les membres de l’équipe y discutent l’avancée du projet, préparent la prochaine réunion client et décident des prochaines actions à réaliser.

## 2.3 Outils de gestion de projet

Pour aider au suivi du projet, a été prévu la mise en place d’une page Trello permettant d’organiser les tâches et de tenir tous les membres du projet à jour sur le projet. En effet, contrairement aux messageries comme Messenger, Slack ou Discord, Trello permet la communication asynchrone de tâches, de questions ou de commentaires à toute l’équipe. Les membres n’ont pas besoin en effet de remonter une longue conversation pour pouvoir obtenir les informations qu’ils recherchent.

Le groupe pourra également utiliser TeamGantt pour la conception et la consultation du Gantt chart. Celui-ci est modifiable. Chaque membre de l’équipe est capable de renseigner la progression d’une tâche, en %, ainsi que mettre des commentaires sur une tâche.

## 2.4 Planning Prévisionnel

Le planning prévisionnel permet de visionner les étapes principales du projet dans le temps, ainsi que le chemin critique. Il est disponible en annexe 1 de ce document.

# III - Maîtrise du projet

## 3.1 Matrice des risques

La matrice des risques permet d’identifier les risques liés à la conduite et à la réalisation du projet. Elle est disponible en annexe 1.

## 3.2 Matrice RACI

La matrice RACI suivante va définir les responsabilités de chaque acteur du projet. Elle est disponible en annexe 2.

## 3.3 Moyens techniques, outils et standards

### 3.3.1 Outils de rédaction des documents

Plusieurs outils sont disponibles pour la rédaction des documents :

* Utilisation de TeamGantt pour la conception du Gantt Chart.
* Utilisation de Balsamiq pour la conception des maquettes IHM
* Microsoft Excel (ou Google Sheets) : matrice des risques et matrice RACI
* Google Docs pour tous les autres documents

### 3.3.2 Technologies utilisées

Les technologies utilisées seront :

* Microsoft ASP.NET MVC, ce qui implique :
  + C# pour les Modèles et les Contrôleurs
  + CSHTML pour les Vues
  + CSS et Javascript pour le visuel et la dynamisation des pages
* MySQL pour la Base de données

Le groupe utilisera la plateforme de développement Visual Studio Community 2017. Un répertoire Github (<https://github.com/minh-n/Casablanca-ProjetGL>) permettra le travail collectif et le versionnage des fichiers. Visual Studio intègre la gestion de Git et possède un système de verrouillage de fichiers lorsqu’un collaborateur veut travailler seul dessus.

### 3.3.3 Standards

Les noms de variables seront en anglais et les variables seront en lowerCamelCase (pas de tirets \_).

Nous avons également établi une syntaxe de commit pour donner plus de lisibilité à notre répertoire GitHub :

* Mise à jour de documents :  **docs(Readme): description fix typo** par exemple
* Ajout d’une fonctionnalité : **feat(NomFonctionnalité): description fonctionnalité**
* Correction de bugs divers : **fix(NomBug/NomFonction): description fix**
* Réorganisation, nettoyage des dossiers : **chore(TypeModif): description modif**

### 3.3.4 Formation

Afin que tous les membres du projet soient au point au niveau des techniques utilisées, des séances de formation sont planifiées. Les cours peuvent soit passer par des tutoriels sur internet (OpenClassroom) ou des tutoriels rédigés par des membres du groupe, soit être donnés par les membres du projet ayant de l’expérience dans le domaine.

# 

# IV - Livrables

Afin de satisfaire les besoins de l’entreprise Pops1819, seront livrés à la fin du projet :

* les **fichiers source** du site intranet et de la base de donnée
* un **manuel d’installation** pour mettre en place le site
* un **manuel utilisateur**
* un **manuel d’exploitation**

En cours de projet, les documents suivants seront produits et mis à jour :

* un **cahier des charges** permettant de clarifier les fonctions du logiciel
* un **Plan Qualité de Projet**
* un **planning prévisionnel**
* un ensemble de **maquettes IHM**

Trois rendus de documents seront effectués :

* le **18 octobre**, une première version du cahier des charges, du plan qualité projet, des maquettes IHM et du planning prévisionnel sera livrée
* à la **2e moitié de novembre** est demandé une rédaction complète du cahier des charges concernant une fonctionnalité particulière et du tableau des exigences fonctionnelles associées et la fourniture d’un dossier de test pour cette fonctionnalité
* à la **2e moitié de décembre**, sera rendu :
  + la version finale du cahier des charges intégrant les précisions éventuelles suite à nos échanges avec le client. Il valide notre engagement vis à vis du client. Il inclut la matrice des exigences
  + la maquette des IHM mises à jour
  + la présentation d’une fonctionnalité dans sa globalité (à définir avec la maitrise d’ouvrage)
  + une analyse UML (diagrammes de classes, diagrammes des cas d’utilisation, diagrammes de séquence (si pertinents))
  + le planning prévisionnel mis à jour, intégrant les premiers temps passés de chaque membre de l’équipe sur chaque tâche

Le rendu final se fera lors de la **2e moitié de mars 2019**.

# 

# V - Gestion et suivi du PQP

Pour respecter le Plan Qualité de Projet et pour assurer la bonne qualité du suivi, plusieurs procédures sont mis en places. Tout d’abord, des réunions hebdomadaire seront mises en place afin de prévenir à un éventuel retard du planning. La diffusion des comptes rendus de ces réunions à tous les membres de l’équipe permettra une visualisation claire du travail des semaines ultérieurs aux réunions.

Les thèmes à traiter lors d’une réunion doivent être :

* Les tâches effectuées depuis la dernière réunion
* Les potentiels risques technique/de retard sur une tâche
* Le travail de la semaine à suivre

Le PQP peut être modifié ultérieurement, pour répondre au mieux aux besoins du projet. Il doit cependant être approuvé par le chef de projet puis présenté au client pour validation.

Enfin, l’équipe suivra la nomenclature établie et le planning prévisionnel rédigé de manière stricte, afin de mener à bien la conduite de projet.

# 