



## Département d'informatique

**IGE 691 – Projet en commerce électronique**  
**IGE 694 – Projet en système d'intelligence d'affaires**  
**IGL 591 – Projet multidisciplinaire I**  
**IGL 592 – Projet en informatique de gestion I**  
**IGL 691 – Projet multidisciplinaire II**  
**IGL 692 – Projet en informatique de gestion II**

### Plan de cours Automne 2009

#### Enseignant

**Luc Lavoie**

Courriel : [luc.lavoie@usherbrooke.ca](mailto:luc.lavoie@usherbrooke.ca)  
 Local : D4-2006  
 Téléphone : (819) 821-8000 poste 62015  
 Site : <http://pages.usherbrooke.ca/llavoie/>  
 Disponibilité : sur rendez-vous

#### Horaire

Coordination :	Vendredi 2009-09-04	12:30 à 13:20	salle D3-2035
	Lundi 2009-09-14	12:30 à 14:20	salle D3-2035
	Lundi 2009-11-09	12:30 à 14:20	salle D3-2035
Suivi de projets :	À déterminer avec le proposeur et le superviseur de projet		
Présentations :	Lundi 2009-12-07	12:30 à 14:20	salle D3-2035
	Mardi 2009-12-08	08:30 à 17:30	salle à déterminer
	Mercredi 2009-12-09	08:30 à 17:30	salle à déterminer

#### Description officielle de l'activité pédagogique<sup>1</sup>

**Objectifs :** L'objectif principal de cette activité est de permettre l'intégration des connaissances du génie logiciel dans un contexte de projet de taille moyenne ou grande.  
**Crédits :** 6  
**Organisation :** Rencontres de suivi : 2 heures/semaine  
 Travail personnel : 16 heures/semaine  
**Préalable :** Voir la fiche de l'activité  
**Concomitante :** Voir la fiche de l'activité

<sup>1</sup> <http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/ige691>  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/ige694>  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/igl591>  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/igl592>  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/igl691>  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/igl692>

# 1 Présentation

Cette section présente les objectifs spécifiques et le contenu détaillé de l'activité pédagogique.

## 1.1 Mise en contexte

Cette activité a pour but de simuler l'exécution d'une phase d'un grand projet dans un environnement d'atelier logiciel telle que pratiquée dans la moyenne et la grande organisation.

Ces activités de projets se caractérisent par :

- l'envergure du projet ciblé (en termes de portée, de durée, de ressources et de phases) de l'ordre de 1200 à 2500 heures-personnes réparties entre quatre à huit personnes sur 13 à 16 semaines ;
- l'importance accordée aux processus de gestion de projet, de configuration et de vérification et validation ;
- la rigueur et la qualité du suivi, tout au long du projet.

Durant le projet, les étudiants seront accompagnés par deux enseignants :

- le coordonnateur, agissant à titre de directeur technique et de commanditaire ;
- le superviseur, agissant à titre d'expert fonctionnel et de client (le superviseur est le proposeur lui-même ou une personne désignée par lui).

Chaque équipe peut demander la mise à disposition une salle de réunion pour toute la durée du trimestre. Elle y tiendra ses réunions et pourra aussi y établir son atelier logiciel, si elle le désire. Cette demande doit être présentée au moment du dépôt du contrat d'équipe.

## 1.2 Objectifs spécifiques

En plus des objectifs spécifiques des cours dont le projet est l'intégration, les objectifs spécifiques suivants sont visés :

1. identifier, délimiter et appliquer les principales étapes de la gestion d'un projet de développement logiciel ;
2. identifier les processus, les activités et les phases du cycle de vie d'un produit logiciel ;
3. constituer un dossier de projet de développement logiciel ;
4. évaluer la qualité d'un livrable ;
5. évaluer les ressources requises pour la production d'un livrable ;
6. travailler au sein d'une équipe en respectant un plan de projet ;
7. insérer la démarche de conception dans le cadre général du génie logiciel.

## 1.3 Contenu détaillé

Le contenu est déterminé par le mandat du projet.

# 2 Organisation

Cette section, propre à l'approche pédagogique de chaque enseignante ou enseignant, présente la méthode pédagogique, le calendrier, le barème et la procédure d'évaluation ainsi que l'échéancier des travaux. Cette section doit être cohérente avec le contenu de la section précédente.

L'information générale est disponible à l'adresse suivante :

[http://pages.usherbrooke.ca/lavoie/enseignement/projets\\_6credits](http://pages.usherbrooke.ca/lavoie/enseignement/projets_6credits)

## 2.1 Méthode pédagogique

Les étudiants doivent se présenter à une rencontre préparatoire qui a lieu la première semaine du trimestre. Les étudiants seront alors invités à se constituer en équipes de quatre à huit personnes et à choisir un projet parmi ceux présentés. La liste des projets disponibles peut être consultée à l'adresse suivante :

<http://info.usherbrooke.ca/projet>

Par la suite, ils doivent convenir dans les meilleurs délais :

- entre eux, d'un contrat d'équipe ;
- entre eux et avec le proposeur du projet, d'un mandat.

Comme suite à l'acceptation du mandat, un plan de gestion de projet doit être rapidement soumis et accepté par le coordonnateur et le proposeur. Ce plan doit notamment définir de façon équitable le lot de livrables de chacun des participants. L'exécution du projet peut alors commencer.

À compter de la deuxième semaine, chaque équipe est tenue d'organiser une rencontre hebdomadaire de suivi de projet réunissant tous les membres de l'équipe et le superviseur du projet, désigné par le proposeur. Cette rencontre, d'une durée approximative d'une heure doit être bien préparée et tous les documents requis, transmis aux participants au moins 24 heures à l'avance.

Au sein de l'équipe, chaque membre est responsable individuellement d'une partie des livrables. Il appartient à chaque équipe de définir de façon équitable les responsabilités de chacun des membres. Chaque équipe doit désigner :

- un chargé de projet, responsable notamment de l'élaboration et de la mise à jour du plan de projet, de la collecte et de la synthèse des feuilles de présence, des communications avec le coordonnateur, le proposeur et le superviseur ;
- un adjoint au chargé de projet, responsable de seconder voire de remplacer le chargé de projet dans toutes les situations qui le commandent ;
- un secrétaire, responsable notamment de l'élaboration du plan de gestion de configuration, de son application et de la production définitive des livrables.

Le projet se termine par la séquence suivante :

- livraison préliminaire des livrables,
- présentation du projet (30 minutes environ),
- livraison définitive, le dernier jour du trimestre.

Les semaines prescrites sont indiquées au calendrier de la section 2.2 et les dates limites à la section 2.4.

## 2.2 Calendrier

**Tableau 1 – Calendrier des activités**

N°	Semaine du	Activité
1.	2009-08-31	Rencontre préparatoire (le 2009-09-04)
2.	2009-09-07	Contrat d'équipe (le 2009-09-11)
3.	2009-09-14	Rencontre d'organisation (le 2009-09-14)
4.	2009-09-21	Mandat définitif (le 2009-09-21)
5.	2009-09-28	Exécution du mandat
6.	2009-10-05	Exécution du mandat
7.	2009-10-12	Exécution du mandat
8.	2009-10-19	-- Examens périodiques dans les autres activités --
9.	2009-10-26	-- Relâche universitaire --
10.	2009-11-02	Exécution du mandat
11.	2009-11-09	Rencontre pré-livraison (le 2009-11-09)
12.	2009-11-16	Exécution du mandat
13.	2009-11-23	Exécution du mandat
14.	2009-11-30	Exécution du mandat (livraison préliminaire)
15.	2009-12-07	Présentations des projets (du 2009-12-07 au 2009-12-09)
...		Livraison définitive (selon date prescrite au mandat)

## 2.3 Évaluation

Contrat d'équipe et mandat	10 %	en équipe
Livrables du mandat	50 %	individuel
Qualité d'ensemble du mandat	20 %	en équipe
Évaluation des présentations	10 %	individuel
Présentation	10 %	en équipe

Il n'y a aucun examen dans le cadre de cette activité pédagogique, mais les étudiants inscrits sont tenus d'assister à 10 présentations de projet ou séminaires au cours du trimestre.

Les dates des présentations de projet sont fixées au calendrier (voir 2.2). Pour faire comptabiliser l'assistance à une présentation, l'étudiant doit remettre, immédiatement à la fin de la présente, une fiche d'évaluation qui lui aura été remise au début de la présentation.

Les séminaires sont organisés sur une base épisodique les lundis de 12h30 à 14h30 tout au long du trimestre. Pour faire comptabiliser l'assistance à une présentation, l'étudiant doit signer la feuille de présence au début du séminaire et remettre dans 48 heures un résumé critique d'une page de la présentation. Ce résumé doit être déposé dans la boîte des travaux associée aux activités de projet et située au sous-sol du pavillon D4.

## 2.4 Échéancier des travaux

Toutes les remises doivent être faites par courriel, au coordonnateur et au proposeur aux dates indiquées au calendrier ou par le mandat, selon le cas. De plus, la livraison définitive doit être faite, en sus de la remise par courriel, sur support cédérom ou DVD, au coordonnateur et au proposeur. L'équipe est responsable de s'assurer que tous les artefacts sont lisibles et utilisables à l'aide des logiciels convenus au plan de projet et au plan de gestion de configuration.

Selon le projet, des livraisons intermédiaires peuvent être convenues et s'ajoutent à celles prescrites ici.

### **3 Documentation**

La documentation complémentaire sera communiquée en fonction des projets choisis. Des exemples et des modèles de contrats d'équipes et de mandats sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://pages.usherbrooke.ca/lavoie/projets/GLOGUS>