



**Département d'informatique**  
**IFT 592 – Projet d'informatique I**  
**IFT 593 – Projet en systèmes intelligents**  
**IFT 594 – Projet en systèmes et réseaux**  
**IFT 692 – Projet d'informatique II**  
**IGE 592 – Projet en informatique de gestion I**  
**IGE 692 – Projet en informatique de gestion II**

**Plan de cours**

**Automne 2015**

---

**Enseignant : Mohammed Ouenzar**

Courriel: [Mohammed.Ouenzar@usherbrooke.ca](mailto:Mohammed.Ouenzar@usherbrooke.ca)  
Local: D6-0047  
Téléphone: (819) 821-8000 postes 21566  
Disponibilité : Sur rendez-vous

---

---

**Horaire**

Rencontre de suivi : à déterminer

---

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

Objectifs	L'objectif principal de cette activité est de permettre l'intégration des compétences d'architecture, de conception et de développement dans un contexte de projet de taille petite ou moyenne, ou dans un contexte de prototypage.
Crédits	3
Préalable	Voir la fiche de l'activité
Concomitante	Voir la fiche de l'activité

---

<sup>1</sup><http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/ift592>,  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/ift593>  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/ift594>,  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/ift692>,  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/ige592>,  
<http://www.usherbrooke.ca/fiches-cours/ige692>

# 1. Présentation

Cette section présente les objectifs spécifiques et le contenu détaillé de l'activité pédagogique. Cette section, non modifiable sans l'approbation d'un comité de programme du Département d'informatique, constitue la version officielle du programme.

## 1.1. Mise en contexte

Cette activité a pour but de simuler l'exécution d'un petit projet dans un environnement d'atelier logiciel telle que pratiquée dans la petite et moyenne organisation ou dans un contexte de prototypage.

Les activités de projets de 3 crédits se caractérisent par :

- l'envergure du projet ciblé (en termes de portée, de durée, de ressources et de phases) de l'ordre de 135 à 500 heures-personnes réparties entre trois et six personnes sur 12 à 16 semaines ;
- la simplicité des activités de gestion de configuration et de vérification-validation ;
- le suivi allégé tout long du projet.

Tout au long du projet, les étudiants seront accompagnés par un ou 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).

## 1.2. Objectifs spécifiques

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

1. Évaluer les ressources requises pour la production d'un livrable simple ;
2. Évaluer la qualité d'une architecture et d'une conception ;
3. Travailler au sein d'une équipe réduite en développant ses capacités de coordination ;
4. 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. Il est important de prendre le temps de remplir les différentes sections du mandat. Ce dernier devrait, au minimum, spécifier correctement les différents livrables du projet et les dates de remises de ceux-ci, les critères de validation du projet permettant au client/superviseur d'évaluer celui-ci, les hypothèses de travail qui assureront la réussite du projet et un échéancier aussi précis que possible.

# 2. Organisation

Cette section présente la méthode pédagogique, le calendrier, le barème et la procédure d'évaluation ainsi que l'échéancier des travaux. L'information générale est également disponible à l'adresse suivante :

## 2.1. Méthode pédagogique

Les étudiants doivent se présenter à une rencontre préparatoire qui a lieu la première semaine du trimestre. Ils se constituent en équipes d'une à trois personnes et choisissent un projet parmi ceux présentés. La liste des projets disponibles peut être consultée à l'adresse suivante :

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

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

- entre eux, d'un contrat d'équipe (CDE) ;



- entre eux et avec le proposeur du projet, d'un mandat (MPS).

Chaque équipe doit s'inscrire sur le chiffrier Google mentionné par courriel lors du début de la session.

Comme suite à l'acceptation et l'entrée en vigueur du mandat, un échéancier doit être rapidement soumis et accepté par le coordonnateur et le proposeur. Cet échéancier 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 de suivi toutes les deux semaines réunissant tous les membres de l'équipe et au moins un des enseignants. 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.

Le projet se termine par la séquence suivante :

- livraison préliminaire des livrables (incluant le support de présentation),
- présentation du projet (20 minutes environ),
- livraison définitive, incluant les bilans de projet, un court vidéo de présentation du projet (quelques minutes, voir <http://info.usherbrooke.ca/Projets> pour des exemples) et une copie de votre présentation,
- envoyer par courriel à Mme Karine Bolduc <Karine.Bolduc2@usherbrooke.ca> un courriel contenant un pointeur web vers une copie de votre vidéo et une copie de votre présentation (sur Dropbox, GoogleDrive, SkyDrive, ...); ces documents seront mis sur le site web du département et seront accessibles au public; préparez-les avec soin.

## 2.2. Calendrier

N°	Semaine	Item	Activités	Livraisons
1			Constitution des équipes et définition de mandat	
2			Constitution des équipes et définition de mandat	CDE, MPS, Chiffrier Google
3	2015-09-07		Constitution des équipes et définition de mandat	
4			Définition du mandat et exécution du mandat	
5			Exécution du mandat	
6			Exécution du mandat	
7			Exécution du mandat	
8			Exécution du mandat	
9			Exécution du mandat	
10			Exécution du mandat	
11			Exécution du mandat	
12			Exécution du mandat	
13	2015-11-09	<i>Date limite pour la demande de prolongation de la date de remise (avec incomplet).</i>	Exécution du mandat	
14			Exécution du mandat	PRE, Livraison préliminaire
15	à déterminé	Présentation des projets par les étudiants	Présentation et évaluation	
16	à déterminé	<i>Ou date prescrite au mandat en accord avec le superviseur</i>		Livraison définitive BIP

## Évaluation

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

Les séminaires sont organisés sur une base ponctuelle au cours 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 les 48 heures un résumé critique d'une page de la présentation. Ce résumé doit être transmis par courriel au coordonnateur de l'activité.

L'évaluation est faite en tenant compte de la clarté des documents et du respect de la méthodologie de gestion de projet. Conformément à l'article 17 du règlement facultaire d'évaluation des apprentissages, l'enseignant peut retourner à l'étudiante ou à l'étudiant tout travail non conforme aux exigences quant à la qualité de la langue et aux normes de présentation.

En cas de circonstances extraordinaires au-delà du contrôle de l'Université de Sherbrooke et sur décision de celle-ci, l'évaluation des apprentissages de cette activité est sujette à changement.

Tableau – Sommaire des évaluations

Évaluation	Poids	Modalité
Contrat d'équipe (CDE) et mandat (MPS)	10 %	en équipe
Livrables du mandat	50 %	individuel
Qualité d'ensemble du mandat	20 %	en équipe
Bilan individuel (BIP) et évaluations	10 %	individuel
Présentation (PRE) et vidéo	10 %	en équipe

### 2.3. Dispositions relatives au plagiat

#### *Dispositions générales*

Toute situation de plagiat sera traitée en conformité, entre autres, avec l'article 8.1.2 du Règlement des études<sup>2</sup> de l'Université de Sherbrooke.

#### *Dispositions particulières*

Un document dont le texte et la structure se rapportent à des textes intégraux tirés d'un livre, d'une publication scientifique ou même d'un site Internet, doit être référencé adéquatement. Lors de la correction de tout travail individuel ou de groupe, une attention spéciale sera portée au plagiat, défini dans le Règlement des études comme « le fait, dans une activité pédagogique évaluée, de faire passer indument pour siens des passages ou des idées tirés de l'œuvre d'autrui ». Le cas échéant, le plagiat est un délit qui contrevient à l'article 8.1.2 du Règlement des études : « tout acte ou manœuvre visant à tromper quant au rendement scolaire ou quant à la réussite d'une exigence relative à une activité pédagogique ». À titre de sanction disciplinaire, les mesures suivantes peuvent être imposées : a) l'obligation de reprendre un travail, un examen ou une activité pédagogique et b) l'attribution de la note E ou de la note 0 pour un travail, un examen ou une activité évaluée. Tout travail suspecté de plagiat sera transmis au Secrétaire de la Faculté des sciences.

### 2.4. Échéancier des travaux

Toutes les remises au coordonnateur (CDE, MPS, BIP, présentation, résumés) doivent être faites par courriel selon les modalités décrites ci-après. Le proposeur et le superviseur établissent leurs propres modalités de remise. Les remises doivent être faites aux dates indiquées au calendrier ou au mandat, selon le cas. L'équipe est responsable de s'assurer que tous les artefacts sont lisibles et utilisables à l'aide des logiciels convenus au mandat, au plan de projet ou au plan de gestion des configurations.

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



Tout étudiant, toute étudiante, qui omet de remettre un travail au moment prescrit par l'échéancier doit rencontrer l'enseignant afin de déterminer une nouvelle date de remise et, le cas échéant, les pénalités qui s'ensuivent.

## 2.5. Modalité de remise des travaux au coordonnateur

Toutes les remises doivent être faites par courriel au coordonnateur en mentionnant l'objet du message décrit par la grammaire suivante :

```
<objet> ::= <activité> "_" <livrable> " : " <équipe> [ ", " <individu> ] ;
<activité> ::= "PRO2015-1" ;
<livrable> ::= "CDE" | "MPS" | "BIP" | "PRE" | <résumé> ;
<résumé> ::= "RES" <no> ;
<équipe> ::= // nom choisi par l'équipe sur au plus 32 caractères // ;
<individu> ::= // nom de la personne dans le cas d'une remise individuelle // ;
<no> ::= "1" | "2" | "3" | "4" | "5" | "6" .
```

Par exemple, "PRO2014-1\_CDE : Bernouilli", "PRO2014-1\_BIP : Bernouilli, Auguste Comte". Lorsqu'il s'agit d'une remise collective, le courriel doit être fait par un membre de l'équipe en mettant les autres coéquipiers en copie. Ceux-ci sont considérés en accord avec la remise à moins de le signifier par courriel à l'ensemble des parties prenantes (l'enseignant et les coéquipiers) sous 48 heures. Tous les courriels utilisés doivent être ceux de l'Université de Sherbrooke (domaine usherbrooke.ca). Le non-respect des consignes de remise entraîne la note zéro.

## 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://info.usherbrooke.ca/lavoie/projets/GLOGUS>