

Contrat d'équipe

Équipe FB34

Frédéric-Louis Khalid-Leroux – 300060595

Francis Doyon-D'Amour – 300061491

Alima Yasmine Kamagaté – 300263070

Nick Donnel Nikuze – 300251714

EL Horri Youssef – 300136777

Khadyja sarr – 300267608

GNG1503 - B03

Professeur: Emmanuel Bouendeu

AE : Amadou Coulibaly et Sidiki Habib Talib Cisse

Université d'Ottawa

Faculté de génie

23 janvier 2022

Membres de l'équipe:

- 1) Alima Yasmine Kamagaté
- 2) Frédéric-Louis Khalid-Leroux
- 3) Francis Doyon-D'Amour
- 4) Youssef Elhorri
- 5) Khadyja Sarr
- 6) Nick Donnel Nikuze

Lien pour Wrike:

<https://www.wrike.com/frontend/ganttchart/index.html?snapshotId=nWQBoYfycOaiqltROLzRPFGTu28KS6XN%7CIE2DSNZVHA2DELSTGIYA>

Procédures d'équipe

1. Jour, heure et lieu des **réunions régulières de l'équipe** ;

Nos réunions seront virtuelles jusqu'à nouvel ordre et se feront les mercredis de 11h30 à 13h et les samedi 11h (UTC/GMT -5 heures).

2. Méthode de **communication** de préférence (p. ex., courriel, cellulaire, Facebook, BrightSpace Discussion Board, face à face, dans une certaine classe) afin de discuter le projet et de s'informer mutuellement des réunions d'équipe, des annonces, des mises à jour, des rappels, des problèmes) ;

Nous communiquons principalement via Teams où nous avons un groupe

3. **Politique de prise de décision** (par consensus? par vote majoritaire?):

Par consensus. Si un consensus est impossible à obtenir, nous procéderons au vote majoritaire.

4. Méthode pour fixer et suivre l'**ordre du jour des réunions** (Qui fixera chaque ordre du jour? Quand? Comment les membres de l'équipe seront-ils informés/rappelés des réunions? Qui a la responsabilité que l'ordre du jour soit suivi lors d'une réunion? Qu'est-ce qui sera fait pour garder l'équipe sur la bonne voie lors d'une réunion ?):

L'ordre du jour des réunions se fera à tour de rôle

5. Méthode de **tenue des dossiers** (qui sera responsable de l'enregistrement et de la diffusion des procès-verbaux? Comment et quand les procès-verbaux seront-ils diffusés? Où seront gardés tous les ordres du jour et les procès-verbaux?):

Un membre de l'équipe sera responsable de la rédaction du procès-verbal de la réunion. Ce sera une personne différente à chaque réunion. Le tout se trouvera sur notre groupe Teams la journée de la réunion.

Attentes d'équipe

Qualité du travail

1. **Normes de projet** (quel est un niveau de qualité réaliste pour les présentations d'équipe, l'écriture collaborative, la recherche individuelle, la préparation des ébauches, la révision par les pairs, etc.):

Un travail de qualité avec des échéances qui seront respectées. Chaque membre de l'équipe doit être ouvert à aider les autres s'il en a besoin. Le travail doit être détaillé, professionnel, bien structuré et sans fautes.

2. **Les stratégies** pour respecter ces normes:

Afin de respecter ces normes, nous allons tous nous relire ensemble et on se donnera du 'feedback' sur nos parties. On utilisera un agenda pour s'assurer que les travaux soient remis à l'échéance.

Participation d'équipe

1. Stratégies pour assurer la coopération et l'égalité de la répartition des tâches:

Les tâches seront séparées équitablement selon les forces de chacun. Le travail sera divisé de façon à ce que la charge de travail soit égale entre les membres.

2. Stratégies pour encourager/inclure les idées de tous les membres de l'équipe (soutien d'équipe)

Un tour de table sera fait lors des remue-méninges afin que chaque membre de l'équipe puisse exprimer ces idées. Aucune idée sera jugée avant d'avoir identifié les avantages et désavantages de chaque solution en groupe.

3. Stratégies pour maintenir la tâche (entretien des tâches):

Les tâches doivent être clairement identifiées à chaque étape du projet. L'ordre du jour de chaque réunion va tenir compte du progrès de chacun des membres et déterminer si quelqu'un a besoin d'aide pour avancer dans ses tâches.

4. Préférences en matière de leadership (informelle, formelle, individuelle, partagée):

Le leadership sera partagé mais chacun sera le leader dans son domaine et pour ses tâches.

Responsabilisation personnelle

1. Attente envers la participation individuelle, la ponctualité et la participation aux réunions d'équipe:

On s'attend que tous les membres de l'équipe soient aux réunions à temps. S'il un membre ne peut pas se rendre au meeting, il avertira le reste du groupe à l'avance.

2. Attente envers l'exécution des tâches d'équipe, l'horaire et les dates d'échéances:

On s'attend à ce que chacun effectue ses tâches en temps et en heure afin de respecter l'échéance.

3. Attente envers la communication entre membres de l'équipe:

Les membres de l'équipe seront responsables de garder les autres membres à jour sur leur progrès. Une communication claire et concise est attendue.

4. Attente envers l'engagement sur les décisions et les tâches d'équipe:

Chaque membre doit faire part de ses idées et contribuer aux décisions prises par l'équipe. Il en est de sa responsabilité d'être impliqué et de faire les tâches qui lui sont assignées.

Conséquences pour ne pas avoir suivi les procédures et répondu aux attentes

1. Décrivez, en tant que groupe, comment vous allez gérer les **infractions** envers les obligations de ce contrat d'équipe:

Nous allons en parler avec le membre problématique afin de lui donner la chance de rectifier la situation.

2. Décrivez ce que votre équipe a l'intention de faire si les **infractions se poursuivent**:

Dans ce cas, on sera contraint d'en faire part au professeur ou à l'assistant de laboratoire.

J'ai participé à la formulation des normes, des rôles et des procédures décrits dans ce contrat.

- a) *Je comprends que je suis obligé de me conformer à ces modalités et ces conditions.*
- b) *Je comprends que si je ne respecte pas ces modalités et ces conditions, je subirai les conséquences comme indiqué dans ce contrat.*

1) Frédéric-Louis Khalid-Leroux date : 18 janvier 2022

2) Francis Doyon-D'Amour date : 18 janvier 2022

3) Khadyja sarr date:18 janvier2022

4) EL Horri Youssef date 18 janvier 2022

5) Alima Yasmine Kamagaté date :18 janvier 2022

6) Nick Donnel Nikuze date :18 janvier 2022

* This template was adapted from
https://cns.utexas.edu/images/CNS/TIDES/teachingportal/Team_Contract.doc