

CONTRAT D'ÉQUIPE

Cours: GNG2501
Section : A02

Membres de l'équipe:

- 1) Rayane Oubarka
- 2) El Bachir Touré
- 3) Joel Stephane Nganko-Kouo
- 4) Ichrak El Hatimi
- 5) Abdelaziz Amine

Projets suggérés:

1^{er} choix: Distributeur de chlore

Procédures d'équipe

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

Nous aurons une réunion tous les mercredis entre 16h et 19h à l'Université en présentiel.

2. Méthode de communication de préférence (p. ex., courriel, cellulaire, Facebook, Blackboard 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) ;

Nos réunions se feront en présentiel néanmoins nous utiliserons les plateformes WhatsApp et Microsoft Teams pour d'éventuels questions, annonces, mises à jour, rappels et pour discuter de la progression de notre projet.

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

Pour les prises de décision nous procéderons par consensus. Si un consensus est impossible à obtenir, nous procéderons alors 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 ?):

Pour fixer et rappeler les ordres du jours, cela se fera à tour de rôle chaque semaine sur l'une de nos plateformes de discussion et chaque membre sera responsable du suivi de l'ordre de la réunion. Pour garder notre équipe sur la bonne voie nous tâcherons d'être organiser en planifiant toutes nos taches à l'avance afin de les soumettre à temps, de plus nous communiquerons de façon respectueuse, dans un environnement convivial de sorte que tout le monde se sentent à l'aise.

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 et Cela se fera aussi à tour de rôle. Les ordres du jour et les procès-verbaux seront gardés dans notre groupe Microsoft Teams.

Attentes d'équipes

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.):

Nous emploierons tous les efforts possibles afin de fournir un travail de haute qualité respectant les échéances données. Nous allons utiliser le partage de fichiers avec office afin de tenir des documents collaboratifs en lien avec le projet à jour. Cette approche nous permettra également d'effectuer une révision par les pairs de la documentation ainsi que des ébauches produit grâce au logiciel de dessin technique gratuit Fusion 360. Les recherches individuelles seront basées sur 3 axes principaux à savoir l'exploration, l'analyse et l'évaluation des idées afin d'obtenir des solutions de haute qualité.

2. Les stratégies pour respecter ces normes:

Afin de respecter ces normes, nous allons nous relire et approuver mutuellement nos parties avant de soumettre un quelconque travail. De plus, nous utiliserons Wrike pour distribuer et planifier les tâches pour que le travail soit remis à temps.

Participation d'équipe

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

La répartition des tâches se fera selon la force de chaque membre de l'équipe et le travail sera divisé de façon équitable pour chaque membre.

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

Nous distribuerons les tâches à chaque membre et toutes les idées seront écoutées sans jugement l'importance est de pouvoir les exprimer.

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

Comme cité précédemment; le logiciel wrike nous permettra de répartir les tâches selon les forces de chacun. Si un membre nécessite de l'aide le groupe sera prêt à l'aider afin de progresser dans nos travaux.

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

Le leadership sera partagée.

Responsabilisation personnelle

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

On s'attend à ce que tous les membres de l'équipes soient investis dans toutes les tâches car il s'agit d'un travail de groupe et non individuel. Par investis on sous-entend la participation ainsi que la présence aux réunions de groupe et une bonne réalisation des tâches assignées.

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

Les membres de l'équipes sont tenus d'effectuer leur tâche dans les temps pour pouvoir soumettre avant les dates d'échéance.

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

Les mises à jour seront nécessaires afin que tous les membres soient à la même longueur d'onde.

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

Chaque membre doit s'engager dans les prises de décisions et doit être investi dans les tâches qui lui seront assignes.

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 tâcherons de gérer le problème en interne, c'est à dire de parler au membre concerné afin qu'il puisse se corriger.

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

Dans ce cas nous serons alors obligés d'en parler au professeur directement.

- a) *J'ai participé à la formulation des normes, des rôles et des procédures décrits dans ce contrat.*
- b) *Je comprends que je suis obligé de me conformer à ces modalités et ces conditions.*
- c) *Je comprends que si je ne respecte pas ces modalités et ces conditions, je subirai les conséquences comme indiqué dans ce contrat.*

1) Rayane Oubarka

date :15/09/2022

2) El Bachir Touré

date:15/09/2022

3) Joel Stephane Ngando-Kouo

date :15/09/2022

4) Ichrak El Hatimi

date:15/09/2022

5)Abdelaziz Amine

date :15/09/2022

*