



Définition de la nomenclature des documents CLC

CODE IDENTIFICATION DOCUMENT : [CLC-ORG-045-003](#)

Version : 2

Release : 1

Date édition ou dernière révision : 5 juillet 2013

Pages : 5

Auteur : [Lucas Glénat](#)

Date et Signature : 05/07/2013

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Edition	Revision	Date	Auteur	Chapitres ou pages modifiés / Raison / Nature de l'évolution
1	0	3/10/12	LGT	Création du document
1	1	25/10/2012	LGT	Rajout de la date dans le code document
2	0	06/12/12	LGT	Mise à jour pour compatibilité nomenclature site web
2	1	05/07/2013	LGT	Clarification

Liste de diffusion	Entité
Membres de l'association	CLC
David Navarro	ECL

CENTRALE LYON COSMOS	
Définition de la nomenclature des documents CLC	CLC-ORG-045-003

1 RESUME DE SYNTHESE

Le but de ce document est de décrire le système de nomenclature de documents utilisé par l'association Centrale Lyon Cosmos.

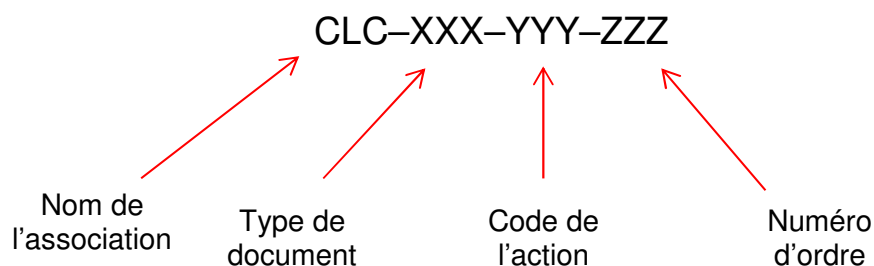
Conformément au règlement intérieur de l'association, tout document destiné à être publié, que ce soit de façon interne au club ou à l'extérieur, doit posséder un code d'identification conforme au système décrit dans le présent document.

CENTRALE LYON COSMOS	
Définition de la nomenclature des documents CLC	CLC-ORG-045-003

2 PRESENTATION DU SYSTEME

Chaque document disponible sur la base documentaire possède :

- Un titre
- Un code d'identification **unique** au format suivant :



⇒ Il est composé de quatre groupes de caractères séparés par des tirets

2.1 NOM DE L'ASSOCIATION (CLC)

Les trois premiers caractères du code correspondent à l'acronyme de l'association : Centrale Lyon Cosmos.

2.2 TYPE DE DOCUMENT (XXX)

Le deuxième groupe de caractères représente le type du document. La liste des types de document possibles est donnée ci-dessous.

- ORG : document d'organisation
- TEC : document technique
- RAP : rapport (de PE, de manifestation, ...)
- TUT : tutoriel
- INF : note d'information interne
- COM : support de communication
- DOC : documentation externe utilisée au sein de l'association

Cette liste a été établie de façon à ce que tous les documents puissent y correspondre. Un nouveau type de document pourra être éventuellement être créé si le besoin est présent, et devra être ajouté à cette liste après validation par le bureau de l'association.

2.3 CODE ACTION (YYY)

A chaque lancement d'une action ou d'un projet (au sens fusex, minif, cansat) au sein de l'association, un numéro unique lui sera attribué. Le code est attribué lors de la création du projet ou de l'action sur le site Internet de l'association : clubfusee.eclair.ec-lyon.fr

Exemples de numéros d'action (fictifs) :

- 002 : action création d'association
- 004 : action projet d'études n°104 – promotion 2015

CENTRALE LYON COSMOS	
Définition de la nomenclature des documents CLC	CLC-ORG-045-003

- 018 : action création d'une plaquette de communication

2.4 NUMERO D'ORDRE (ZZZ)

Au sein d'une même action ou d'un même projet (correspondant donc à un code action), chaque nouveau document créé dans le cadre de cette action ou projet possède un numéro d'ordre correspondant à son ordre chronologique de création.

Exemple : l'action « Projet Ailerons Ares Eole » créé le 3 novembre 2012 s'est vu attribué un numéro d'action. Plusieurs documents ont ensuite été créés :

- premier document : Note d'information du 3 novembre : numéro d'ordre = 1
- deuxième document : Dossier technique du 4 décembre : numéro d'ordre = 2
- etc.

3 VERSION

En plus des informations précédentes, un document stocké sur la base documentaire est accompagné dans la base de données d'informations de versionnement, à mettre à jour à chaque modification du document en ligne.

3.1 VERSION ET RELEASE

La version est à incrémenter à la suite d'une modification majeure. Sinon, incrémenter seulement le numéro de release.

3.2 DATE

Après la version du document, la date de la dernière modification doit être ajoutée, séparée du reste par un « _ » et écrite sous la forme *Année-Mois-Jour*.

4 FICHER TELECHARGE

Lors du téléchargement d'un fichier de la base documentaire, son nom par défaut est composé :

- de son code d'identification
- puis des informations de version (version, release, date)
- enfin de son titre

Ainsi l'utilisateur peut savoir exactement quel document il possède, et vérifier par exemple que c'est bien la dernière version.

5 EXEMPLE

Considérons le document téléchargé depuis la base documentaire suivant :

CLC-RAP-005-2-2.1_2011-09-20_Rapport de mise en œuvre de la minifusée Altaïr

CENTRALE LYON COSMOS	
Définition de la nomenclature des documents CLC	CLC-ORG-045-003

Ce document est un rapport et est le deuxième document créé dans le cadre de l'action ou projet de code 005. De plus, c'est la version 2.1 (version 2 release 1) du document. Ce document a été modifié pour la dernière fois le 20 septembre 2011.