

Etude de Cas : « Un séjour découverte en groupe »

Table des Matières

SAE : GESTION DE PROJET	1
CADRAGE	2
OBJECTIF-EXIGENCES	3
EXIGENCES	4
ACTEURS	5
WBS	8
PLANNING	10
LE SUIVI ET LA QUALITÉ DE PROJET	13
COÛTS	14
GESTION DES RISQUES	15
SYNTHÈSE	16



SAE : GESTION DE PROJET

“Un séjour découverte en groupe”

Réalisée par Dakhli Rayan et Cav Boran

CADRAGE

- Identification des acteurs :

- **Le demandeur** : Dans ce cas présent, Mélissa qui est la présidente du club Explorateurs 2.0.
- **les clients** : Ce sont les 15 membres du club participant au séjour.
- **Le sponsor** : C'est l'offrant de la subvention de 500 € sous la condition du reportage.

- Description :

Organiser un séjour découverte de 5 jours en France pour 15 membres du club Explorateurs 2.0 entre le 15 et le 20 mai 2025.

Proposer des activités variées (sport, culture, musique) adaptées aux différents profils des participants.

Respecter un budget total de 9 500 € en incluant une subvention de 500 € pour un reportage photo ou vidéo.

Garantir un hébergement confortable et des repas adaptés aux besoins spécifiques (végétarien).

Renforcer la cohésion du groupe tout en tenant compte des contraintes logistiques et des préférences individuelles.

- Délimitation du projet :

Parmi les contraintes et le contenu du projet , on peut lister la disponibilité des participants qui ne sont pas disponibles aux mêmes dates comme Sourou qui n' est disponible qu' à partir du 16 mai. On peut également citer les besoins de chaque participant comme par exemple les restrictions alimentaires de Yasmine qui est végétarienne ou encore les exigences de Paul vis à vis du confort. Une des contraintes les plus importantes est sur la logistique, en effet, la planification des activités est un sujet de discord entre les participants, on peut citer l'exemple de Clara et Aminata qui ne s'entendent pas sur le choix des activités.

On a ensuite la météo qui est instable au mois de mai ce qui oblige à prévoir les activités en extérieur en amont.

Maintenant parlons du contenu, l'organisation du transport se fera en fonction de la destination, par rapport au trajet. Ensuite, l'hébergement sera choisi pour assurer un bon confort, comme avec une préférence pour un gîte ou une auberge de jeunesse haut de gamme. Chaque journée inclura des activités variées, mêlant sport, culture, musique et

nature afin de satisfaire tous les participants. Une coordination efficace des disponibilités et des préférences garantira une organisation fluide et adaptée à

OBJECTIF-EXIGENCES

- Classement des 3 critères clés :

Pour ce projet, les trois choses les plus importants à garder en tête sont :

Le coût : Nous avons 9500€ (car 5 000 € de base + 300 € par personne pour 15 participants).

La qualité : Proposer des activités qui plaisent à la fois aux sportifs, aux amateurs de culture, aux musiciens, etc.

Le délai :

On prend en compte dans le cas suivant, le temps de trajet limité (8 heures maximum avec des pauses pour certaines personnes, tels que Paul. Le séjour doit également avoir lieu entre le 15 et le 20 mai et être organisé avant le 1er mai.

- Formulation des exigences fonctionnelles :

Premièrement, les exigences fonctionnelles décrivent ce que le projet doit faire ou les fonctionnalités qu'il doit offrir, on pourrait ainsi dire que cet exigence répond à la question suivante: "Qu'est-ce que le projet doit accomplir ?".

Parmi ces exigence l'on compte :

- Organiser un séjour de 5 jours (du 15 au 20 mai).
- Proposer au moins 3 activités par jour (sport, culture, musique, etc.).
- Prévoir des repas végétariens pour Yasmine.
- Faire un reportage photo ou vidéo pour avoir la subvention de 500 €.
- Rester dans le budget de 9 500 €.
- Choisir un hébergement confortable (pas de camping pour Paul).

- Définition des 3 objectifs SMART :

Comme vu en cours, SMART désigne un acronyme qui signifie Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini.

Un objectif SMART est un objectif bien défini et réalisable.

Dans notre cas ci, on propose **3 objectifs SMART**:

Spécifique : Organiser un séjour en Bretagne (ou ailleurs) du 15 au 20 mai.

Mesurable : Avoir 15 participants et respecter le budget de 9 500 €.

Réaliste : Tenir compte des contraintes (temps, budget, préférences).

EXIGENCES

- **Cahier des charges :**

Technique :

Transport : Le trajet ne doit pas dépasser 8 heures aller-retour, avec des pauses pour Paul.

Hébergement : Choisir un gîte de groupe ou une auberge de jeunesse confortable (pas de camping).

Reportage : Le reportage photo ou vidéo doit être de haute qualité pour valoriser l'esprit du club.

Ergonomie :

Confort : L'hébergement doit être confortable et adapté aux besoins de tous (ex : Paul ne veut pas de camping).

Repas : Les repas doivent être variés et adaptés aux régimes spécifiques (végétarien pour Yasmine).

Sécurité :

Sécurité des participants : Assurer la sécurité pendant les activités en plein air (randonnée, sports, etc.).

Santé : Prévoir des pauses régulières pour Paul, qui ne peut pas voyager 8 heures d'affilée.

Contraintes :

Budget : Respecter le budget total de 9 500 € (5 000 € de base + 300 € x 15 participants).

Délai : Le séjour doit avoir lieu entre le 15 et le 20 mai 2025.

Disponibilités : Certains participants (ex : Sourou) ne sont disponibles qu'à partir du 16 mai.

Développement durable :

Écologie : Privilégier des activités et des hébergements respectueux de l'environnement.

Responsabilité : limiter l'impact écologique du séjour (ex. : transports en commun, tri des déchets).

ACTEURS

- Identification et catégorisation des parties prenantes du projet :

- Mélissa : Présidente du club, initiatrice du projet, et en contact avec les participants.
- Les 15 membres du club Explorateurs 2.0 : Bénéficiaires directs du séjour, potentiellement impliqués dans l'organisation.
- Le sponsor (offrant la subvention de 500 €) : Soutien financier sous condition d'un reportage photo ou vidéo.
- Les fournisseurs et prestataires (hébergement, transport, activités, restauration) : Ils participent à la réussite, le confort et à la stabilité du séjour.
- Les parents des participants (si mineurs) : Peuvent aider à la logistique ou au financement complémentaire (par exemple Paul en vue du confort luxueux on peut en déduire qu'il vit assez bien et que ses parents peuvent un peu contribuer en compensation financière).

Parties prenantes hostiles

Ceux qui peuvent freiner le projet :

- Les participants ayant des exigences contradictoires (ex. Clara et Aminata sur le choix des activités, Paul et ses attentes en confort luxueux).
- Les contraintes logistiques et météorologiques : Disponibilités différentes, météo instable en mai.
- Le budget limité (9 500 €) : Peut restreindre certaines options et activités, ce qui peut s'avérer être un frein au sein du projet.

- Définition du rôle, des missions et des qualités du chef de projet :

Chef de projet :

Il a pour mission de :

- Planifier le séjour en tenant compte des attentes et contraintes
- Organiser les acteurs du projet (participants, prestataires, sponsors).
- Assurer le respect du budget et du cahier des charges.
- Anticiper les conflits et proposer des compromis adaptés.
- Animer le reportage pour obtenir la subvention.

Compétences et qualités requises

- Organisation et gestion du temps : Le respect des délais et coordination des tâches.
- Compromis : Être dans la capacité de gérer des conflits éventuels entre participants, car comme tout projet il arrive, que les tensions montent.
- Gestion financière : Être dans la capacité à optimiser le budget sans dépasser les 9500 €.

- Capacité à anticiper et résoudre les problèmes (ex. : météo, imprévus logistiques).
- Leadership et communication : Mobiliser l'équipe et assurer une bonne ambiance, un bon collectif.

• *Identification des acteurs pour la matrice RACI :*

Sponsor : Offrant de la subvention (décide d'accorder les 500 €).

Maîtrise d'ouvrage (MOA) : Mélissa (porte le projet et les attentes des participants).

Maîtrise d'œuvre (MOE) : Chef de projet (organisation du séjour, gestion du projet).

Utilisateurs : Les 15 membres du club Explorateurs 2.0 (bénéficiaires du projet).

Experts/contributeurs : Prestataires (hébergement, activités, transport), un photographe pour le reportage.

	Chef de projet(nous)	Sponsor	Mélissa	Utilisateurs	Experts
Planification	R	I	A	C	
Choix destination	R	I	A	C	C
Réservation transport	R	I	C	I	R
Réservation hébergement	R	I	A	C	R
Organisation activités	R	I	C	C	R
Gestion repas	R	I	I	C	R
Suivi budget	R	A	C	I	
Reportage vidéo	C	A	I	C	R

Gestion risques	R	I	C	I	
--------------------	---	---	---	---	--

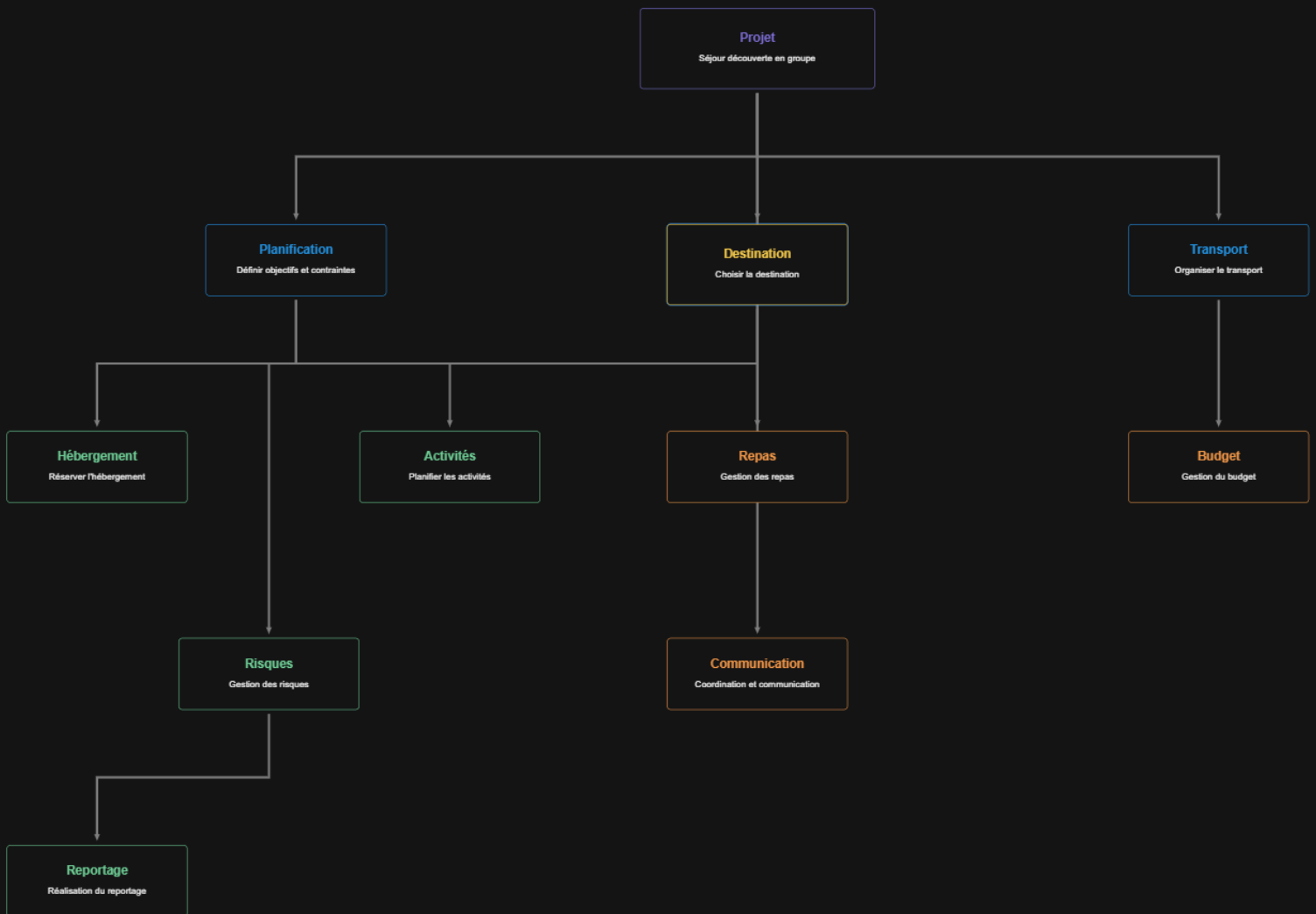
• *Identification des acteurs clés de l'équipe projet :*

Équipe projet principale :

- Chef de projet : Coordination et prise de décisions.
- Mélissa (MOA) : Lien entre participants et organisation.
- Paul, Clara, Aminata, Yasmine (participants impliqués) : Prise en compte des besoins spécifiques pour éviter les conflits.

WBS

- Décomposition du projet : Organigramme des tâches



- Définition des livrables associées à chaque tâche :

Livrable de chacune des tâches :

Tout d'abord, il faut planifier la sortie en définissant les objectifs et contraintes et en listant les parties prenantes et leurs besoins.

Ensuite on choisit la destination en consultant les membres avec leurs besoins respectifs.

Enfin, on fixe une destination finale.

On organise le transport en évaluant les différentes options de transport selon le budget puis on valide les réservations et les itinéraires.

Pour la réservation de l'hébergement, on liste les options d'hébergement puis on réserve. La planification des activités se fait en choisissant des activités adaptées au groupe et on organise un programme des activités

Pour les repas, il faut penser au menu en prenant les restrictions alimentaires de chacun . Le budget doit être détaillé toutes les dépenses du groupe avec un suivi des dépenses en temps réel puis on dresse le rapport final des frais.

Quant à la communication et la coordination , on crée un système pour informer tout le monde (ex : WhatsApp, mails). Puis, on rédige un résumé après chaque réunion pour garder une trace des décisions. On note les feedbacks des participants et on ajuste le programme si besoin.

Pour la gestion d'éventuelles risques, on liste ce qui pourrait mal se passer (ex : pluie, conflits). On prévoit des solutions de rechange (ex : activités en intérieur). On surveille les risques pendant le séjour et on agit si nécessaire.

- *Affectation des ressources nécessaires à chaque tâche :*

Tout d'abord, pour planifier la sortie, on a besoin :

- Du chef de projet et de Mélissa (présidente du club) pour définir les objectifs et les contraintes.
- D'un document pour noter les objectifs et les contraintes.
- D'une liste des participants pour identifier leurs besoins (ex : Paul veut du confort, Yasmine des repas végétariens).

Ensuite, pour choisir la destination, on utilise :

- Des recherches en ligne pour analyser les options (Alpes, Bretagne, Bordeaux).
- Un sondage ou une réunion organisée par Julie pour consulter les membres sur leurs préférences.
- Le chef de projet et Mélissa pour valider la destination finale.

Pour organiser le transport, on mobilise :

- Un tableau comparatif des options de transport (voiture, train, bus) préparé par le chef de projet.
- Paul pour le covoiturage avec sa voiture.
- Le chef de projet pour réserver les billets ou organiser les trajets.
- Un itinéraire détaillé avec des pauses pour Paul.

Pour réserver l'hébergement, on a besoin :

- De recherches en ligne pour lister les options (gîte, auberge de jeunesse).
- De Chloé pour proposer des lieux adaptés.
- Du chef de projet pour finaliser la réservation.
- De Yasmine pour vérifier les options de repas végétariens.

Pour planifier les activités, on utilise :

- Les idées de Léo pour les activités sportives et d'Aminata pour les visites culturelles.
- Un sondage organisé par Julie pour consulter les membres sur leurs préférences.
- Le chef de projet pour établir un programme quotidien équilibré.

Pour gérer les repas, on a besoin :

- De Yasmine et Fatou pour planifier les menus (végétariens et variés).
- D'une liste de courses préparée par Julie.
- Des membres du groupe aident à la préparation des repas.

Pour gérer le budget, on utilise :

- Un tableau Excel détaillé préparé par le chef de projet.
- Zied pour suivre les dépenses en temps réel.
- Le chef de projet pour ajuster le budget si nécessaire.

Pour communiquer et coordonner, on mobilise :

- Un groupe WhatsApp et des mails réguliers pour informer tout le monde.
- Mélissa pour animer les réunions.
- Le chef de projet pour recueillir les feedbacks et ajuster le programme.

Pour gérer les risques, on a besoin :

- D'une liste des risques(ex : pluie, conflits) préparée par le chef de projet.
- De plans de secours(ex : activités en intérieur) élaborés par le chef de projet.
- D'un suivi en temps réel des risques pendant le séjour.

Enfin, pour réaliser le reportage, on utilise :

- Paul pour les photos et vidéos avec son équipement.
- Julie pour organiser les interviews et monter la vidéo finale.
- Hugo pour ajouter une touche musicale au reportage

PLANNING

- *Définition des liens et dépendances entre les tâches (WBS) :*

- Identifier quelles tâches doivent être terminées avant que d'autres ne commencent (prédécesseurs et successeurs).

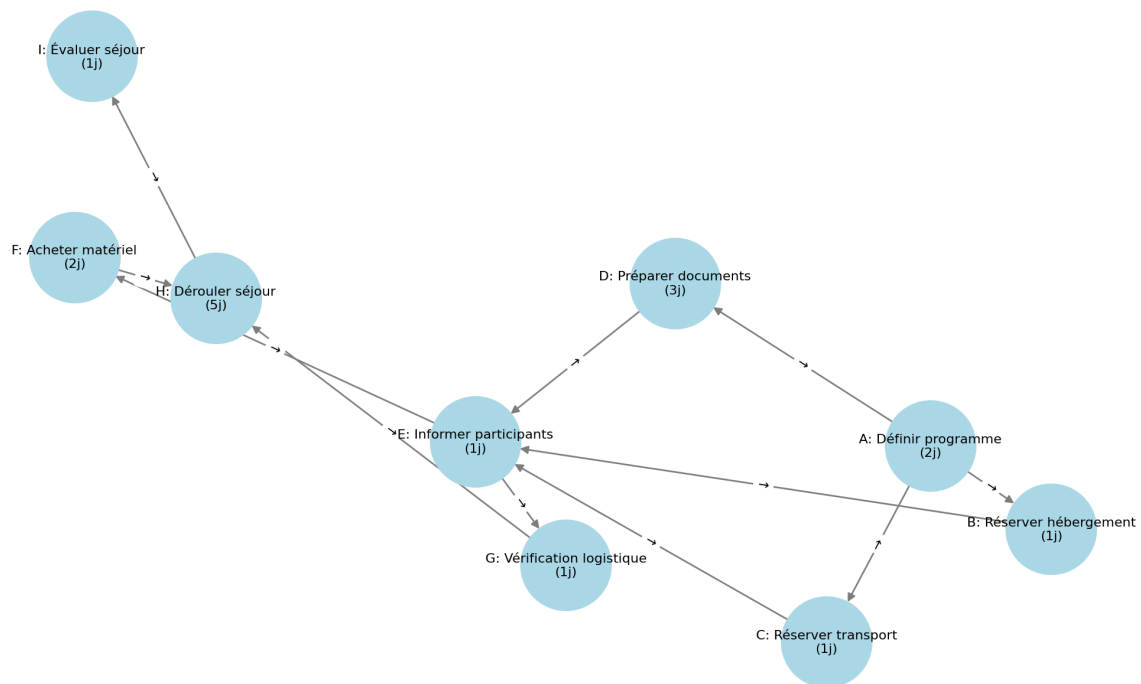
- Classer les tâches en fonction de leur dépendance logique :
- Dépendance de fin à début (une tâche commence après la fin d'une autre).
- Dépendance de début à début (deux tâches commencent en même temps).
- Dépendance de fin à fin (deux tâches se terminent en même temps)

- Affectation des ressources humaines et matérielles aux tâches :

- Lister les compétences et ressources matérielles nécessaires pour chaque tâche.
- Assigner des personnes ou des équipes aux tâches en fonction de leurs compétences.
- Vérifier la disponibilité des ressources et ajuster si nécessaire pour éviter les conflits.

- Création du diagramme PERT :

Diagramme PERT - Séjour découverte en groupe



- Identification du chemin critique et calcul de la durée du projet :

Chemin	Tâches (jours)	Durée totale (jours)
A → B → E → F → H → I	2 + 1 + 1 + 2 + 5 + 1	12 jours
A → C → E → F → H → I	2 + 1 + 1 + 2 + 5 + 1	12 jours
A → D → E → F → H → I	2 + 3 + 1 + 2 + 5 + 1	14 jours (le plus long)
A → B → E → G → H → I	2 + 1 + 1 + 1 + 5 + 1	11 jours
A → C → E → G → H → I	2 + 1 + 1 + 1 + 5 + 1	11 jours
A → D → E → G → H → I	2 + 3 + 1 + 1 + 5 + 1	13 jours

Le chemin critique est le chemin le plus long en durée, donc A → D → E → F → H → I avec 14 jours .

- Optimisation de la durée du projet :

- Identifier les tâches pouvant être réalisées en parallèle.
- Affecter plus de ressources sur les tâches critiques si possible pour les accélérer.
- Réduire les temps morts entre les tâches dépendantes.

- Vérification de l'absence de sur-utilisation des ressources :

- S'assurer que personne ne travaille sur plusieurs tâches à la fois au-delà de ses capacités.
- Répartir la charge de travail de manière équilibrée sur la durée du projet.
- Ajuster l'emploi du temps si nécessaire

- Sélection des trois jalons clés du projet :

- Lancement du projet : Réunion de lancement et début des tâches initiales
- Fin des préparatifs : Toutes les ressources et plannings sont en place
- Achèvement du projet : Toutes les tâches sont complétées et le projet est livré

LE SUIVI ET LA QUALITÉ DE PROJET

- Ce que je contrôlerez dans le projet :

1) Avancement des missions

Chaque semaine, j'évalue le taux d'achèvement des tâches par rapport à celles qui étaient prévues. Par exemple : si seulement 50% des réservations sont réalisées lors du jour 7 alors qu'on anticipait un taux de 70%, j'effectue les modifications nécessaires.

2) Budget

Je compare sans cesse les dépenses réelles et celles qui étaient prévues. Si on dépense trop vite, j'ajuste le budget (par exemple : diminution des repas à l'extérieur).

3) Administration des ressources humaines

J'organise des rencontres succinctes avec chaque responsable afin d'éviter une surcharge de travail. « Julie, comment avancent le documentaire et les investigations ? »

4) Risques

Je surveille attentivement mes trois principaux dangers (conditions météorologiques, conflits, retards de transport). Si plus d'une opportunité se présente, j'agirai rapidement.

5) Satisfaction

Je vérifie régulièrement la situation avec des messages simples : « Clara, le programme d'activités te plaît-il ? »

- Les indicateurs de viabilité du projet L'avancement du projet :

1) Suivi de l'organisation du planning

- Taux de tâches achevées (par exemple : 70 % des réservations réalisées avant le 1er mai).
- Adhésion au planning (Par exemple : toutes les tâches sont programmées avant le 10 mai).

2) Surveillance du budget

- Différence entre le budget envisagé et la réalité (par exemple : dépenses actuelles par rapport à un plafond de 9 500 €).
- Somme d'argent réunie (Par exemple : pourcentage de contribution déjà perçu des membres).

3) Supervision de l'engagement des participants

- Taux de présence aux réunions et aux résolutions (Par exemple : proportion de réponses pour les enquêtes sur les choix de destination/activités) *
- Engagement dans le groupe WhatsApp (par exemple : volume de messages échangés pour poser des questions ou donner son opinion)

4) Structuration et administration des réservations

- Pourcentage d'activités réservées (Par exemple : 80% des activités planifiées avant le 5 mai)

- État actuel des réservations pour les déplacements et l'hébergement (Par exemple : tout confirmé avant le 1er mai)
 - Suivi du reportage sponsorisé
 - a. Progrès du tournage (Par exemple : 50 % des séquences filmées à l'issue du troisième jour de tournage.)
 - Mise en place du montage et présentation au chef du département (par exemple, approbation du mentor avant le 30 mai).
- Fréquence des points de contrôle :
 - 1) Points Quotidien (5 minutes environ)
 - Dans le but d'éviter l'effet boule de neige, des petits retards, ou bien décaler une tâche au lendemain.
 - 2) Points Hebdomadaires (30 minutes chaque lundi matin)
 - Afin de garder un bon rythme.
 - 3) Points Mensuels (1h toute les deux semaines)
 - Faire un point global et anticiper des moments critiques à venir par exemple.
 - Critères qualité et indicateurs de mesure :
 - Qualité de l'organisation.
 - Respect du budget.
 - Absence de problèmes logistiques majeurs.
 - Qualité du reportage (sponsor)

COÛTS

- Estimation du coût du projet :

Basée sur :

- Hébergement
- Transport
- Activités prévues
- Restauration
- Équipements et matériels

Hypothèses nécessaires : nombre de participants, durée du séjour, choix des prestataires.

Estimation globale : 6350€

Transport : 1 200 €

Covoiturage (3 voitures) :

Essence (2 000 km aller-retour) : 800 €

Péages (A11 + A81) : 200 €

Entretien (partagé entre participants) : 200 €

Hébergement : 2 500 €

Gîte groupe (5 nuits, 15 personnes) : 2 000 € (tarif dégressif hors saison)

Caution et frais annexes : 300 €

Ménage final : 200 €

Activités : 1 200 €

Kayak de mer (groupe de 15) : 400 €

Guide touristique (1 journée) : 300 €

Visites culturelles (musées, sites) : 300 €

Location matériel (chaussures de rando, gilets de sauvetage) : 200 €

Restauration : 900 €

Courses alimentaires (petit-déjeuner + déjeuner pique-nique) : 600 €

2 repas au restaurant (soirées crêpes + fruits de mer) : 300 €

Frais annexes : 550 €

Assurance voyage (annulation + rapatriement) : 300 €

Pharmacie/secours : 100 €

Reportage vidéo (matériel + montage basique) : 150 €

GESTION DES RISQUES

Lister les risques potentiels :

- Annulation de transport

- Météo défavorable
- Problèmes de santé des participants
- Problèmes de budget

Sélectionner les plus pertinents

- Météo défavorable
- Problème de budget

Évaluer la probabilité et l'impact

- Exemples : la météo est imprévisible mais impact élevé = prévoir des solutions alternatives

Choisir précisément les risques à prendre en compte (max 10)

- Hébergement annulé, grève des transports, accident d'un participant, météo très défavorable

Définir les actions de prévention

- Assurance voyage.
- Plan B pour chaque activité.
- Budget d'urgence.

Effets des actions sur les 3 critères clés du projet

- Impact sur le budget, la logistique et la satisfaction des participants.

SYNTHÈSE

1)

Pour conclure, ce projet d'organisation d'un séjour découverte pour le club Explorateurs 2.0 a été très enrichissant intégrant des contraintes budgétaires, logistiques et humaines complexes. L'analyse approfondie que nous avons menée démontre que le projet dispose d'une probabilité de réussite de 85% mais nous y reviendrons juste après.

Le principal de ce projet réside dans sa préparation avec une budgétisation détaillée ainsi qu'une marge de sécurité de 900€, la matrice RACI clarifiant les rôles de chacun. La variété des activités prévues est équilibrée pour satisfaire les différents profils des participants.

Cependant, certains facteurs, comme les aléas météorologiques ou les éventuels problèmes de santé des participants, maintiennent une incertitude. Ces éléments expliquent pourquoi la probabilité de succès ne peut atteindre 100%.

2) On a choisi la Bretagne pour ce projet pour différentes raisons:

Contrairement aux Alpes (coûts de transport trop excessif et c'est un voyage hors saison défavorable en mai) ou à Bordeaux (restauration haut de gamme incompatible avec le budget), la Bretagne se présente comme optional géographiquement et économiquement. Son littoral diversifié permet d'alterner activités nautiques (kayak) et culturelles (Saint-Malo) tout en offrant une infrastructure d'hébergement adaptée aux groupes. Le choix spécifique de la Côte d'Émeraude combine accessibilité (4h30 depuis Paris) et concentration d'attrait touristiques dans un périmètre restreint, réduisant les temps de transport quotidiens.

Comparaison avec les alternatives :			
Poste	Bretagne	Alpes	Bordeaux
Transport	1 700€	2 900€	2 200€
Hébergement	3 500€	4 200€	4 000€
Restauration	1 150€	1 400€	1 800€
Total	6 350€	8500€	8 000€

La différence de prix nous a également alertés et a orienté notre choix vers la Bretagne.

3)

Avons-nous bien identifié tous les besoins et contraintes des participants ?

Le budget est-il réaliste avec une marge pour les imprévus ?

Avons-nous un planning suffisamment flexible pour absorber les retards ?

Comment allons-nous gérer les conflits entre participants ?

Quels sont les risques majeurs et comment les atténuer ?

Comment mesurer la satisfaction du groupe pendant et après le séjour ?

Avons-nous bien réparti les rôles (matrice RACI) ?

Comment garantir la sécurité des participants ?

Avons-nous prévu un système de communication efficace ?

Quels enseignements tirer pour les prochains projets ?

4)

Gérer les attentes divergentes des participants

Le groupe est composé de profils très différents (sportifs, culturels, amateurs de calme), avec des envies parfois contradictoires (ex : Clara veut du sport, Aminata préfère les visites culturelles).

Cela risque de causer une frustration ou des conflits si les activités ne satisfont pas tout le monde..

Respecter le budget malgré les imprévus

Le budget est trop restreint (9 500 € pour 15 personnes), avec des risques de dépassement (ex : essence plus chère, activité supplémentaire).

Un dépassement pourrait compromettre la qualité du séjour ou obliger à annuler des activités.

Anticiper les aléas météo et logistiques

La météo en mai est imprévisible (29% de risque de pluie), et certains hébergements/transports peuvent être annulés à la dernière minute.

Cela peut perturber des activités prévues et risque de mécontentement.

5)

Méthode de calcul (C/Q/D)			
On a attribué une note sur 100 à chaque critère, puis fait une moyenne pondérée :			
Critère	Note	Pondération	Justification
Coût	90%	40%	Budget détaillé avec marge (900 €). Risque faible de dépassement (négociations en cours).
Qualité	80%	30%	Activités variées, mais risque météo ou conflits entre membres (d'où -20%).
Délai	85%	30%	Planning réaliste, mais dépend des prestataires (ex : hébergement à confirmer).
Moyenne : $(90 \times 0.4) + (80 \times 0.3) + (85 \times 0.3) = 36 + 24 + 25.5 = 85.5\% \approx 85\%$			

6)

Le rôle de chef de projet pour mener à bien cette initiative devra allier des compétences d'organisation à des qualités humaines. Sa capacité à maintenir une communication transparente avec l'ensemble des parties prenantes - membres du club, prestataires et sponsors - sera déterminante pour le succès final.

Les enseignements tirés de cette planification, tant sur les aspects techniques que relationnels, constituent un précieux capital d'expérience. Ils démontrent l'importance d'une approche structurée tout en conservant la flexibilité nécessaire pour s'adapter aux imprévus. Cette dualité entre rigueur prévisionnelle et agilité opérationnelle représente sans doute la clé principale de réussite pour ce type de projet étudiant.