

# PLAN PROJET POUR UN OUTIL DE GESTION DE LA SNCF

## Membres du groupes :

- MEVENGUE FRANCK
- KOTTO CHARLES-ALBERT
- OUMAIMA ABDELMOUTAKABIR

3 AE RSI

**15/12/2023**

# **SOMMAIRE**

**I. APERÇU DU PROJET**

**II- ORGANISATION DU PROJET**

**III- PLAN DU PROCESSUS DE GESTION**

**IV- PLAN DU PROCESSUS DE SOUTIEN**

# I. APERÇU DU PROJET

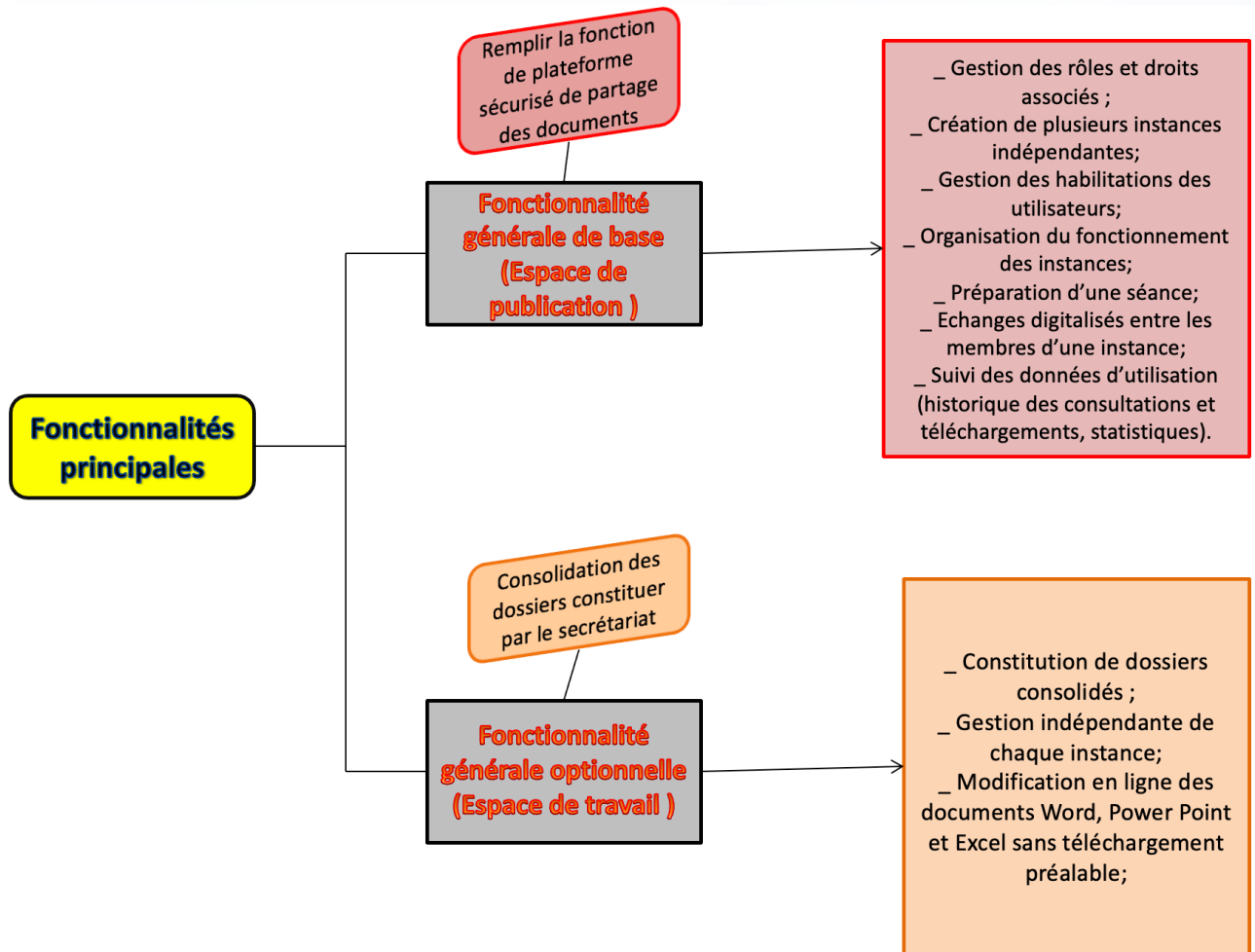
Le cahier des charges définit clairement le contexte, le besoin exprimé par la MOA (le client) et le périmètre du projet :

- **L'objectif principal** de la consultation concerne **l'acquisition et le paramétrage d'une solution logicielle dédiée à la gestion des conseils d'administration et des comités pour le groupe SNCF**. Cette solution, envisagée comme un service en mode SaaS, doit jouer le rôle d'une plateforme sécurisée de partage de documents entre les membres des conseils d'administration/comités et le secrétariat en charge de chaque instance.
- **Le contexte spécifique du besoin** exprimé, la MOA cherche une solution logicielle accessible en ligne (SaaS) et sur application mobile, permettant le partage sécurisé de documents entre les membres des conseils d'administration/comités et les différents Secrétariats. La solution doit répondre à des besoins variés tels que la création d'instances indépendantes, la sécurisation des données, l'organisation des instances, la gestion des documents et des séances, les échanges digitalisés, et bien d'autres fonctionnalités.
- Le futur outil de gestion des conseils d'administration et des comités est **spécifiquement destiné** aux sociétés anonymes (SA) ferroviaires du groupe SNCF, notamment SNCF, SNCF Gares & Connexions, SNCF Réseau, et SNCF Voyageurs. Le nombre actuel d'instances concernées est d'une quinzaine, bien que cette donnée puisse évoluer avec le temps. Il est important de noter que, dans le cadre de ce projet, il n'est pas prévu d'intégrer Geodis, Keolis, ou Fret SNCF dans le périmètre de l'outil.



## II- ORGANISATION DU PROJET

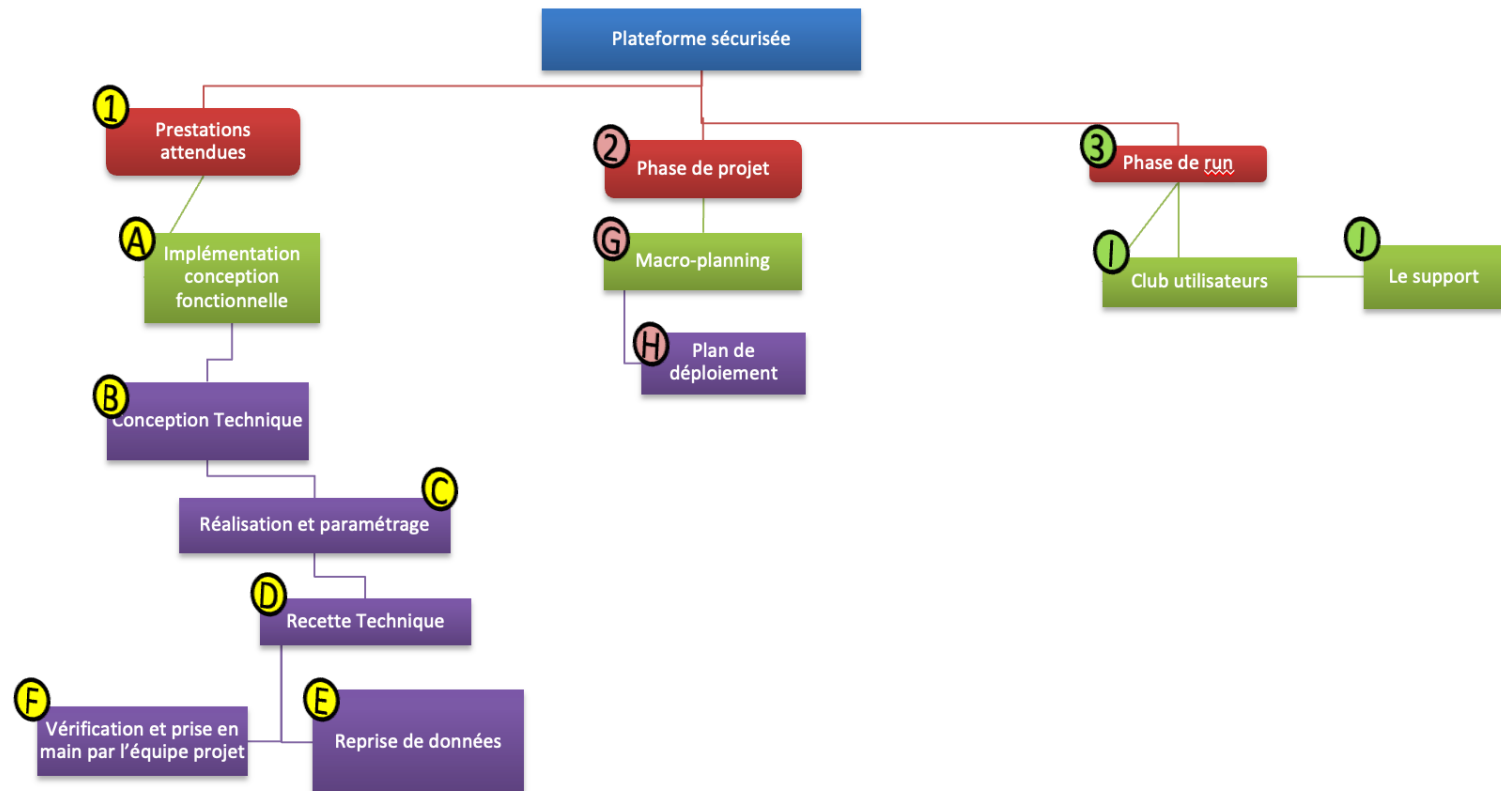
Description technico-fonctionnelle de la solution retenue :



## II- ORGANISATION DU PROJET

Description des différentes tâches à prévoir sous forme de schéma :

### Plateforme sécurisée pour la gestion des CA et CO



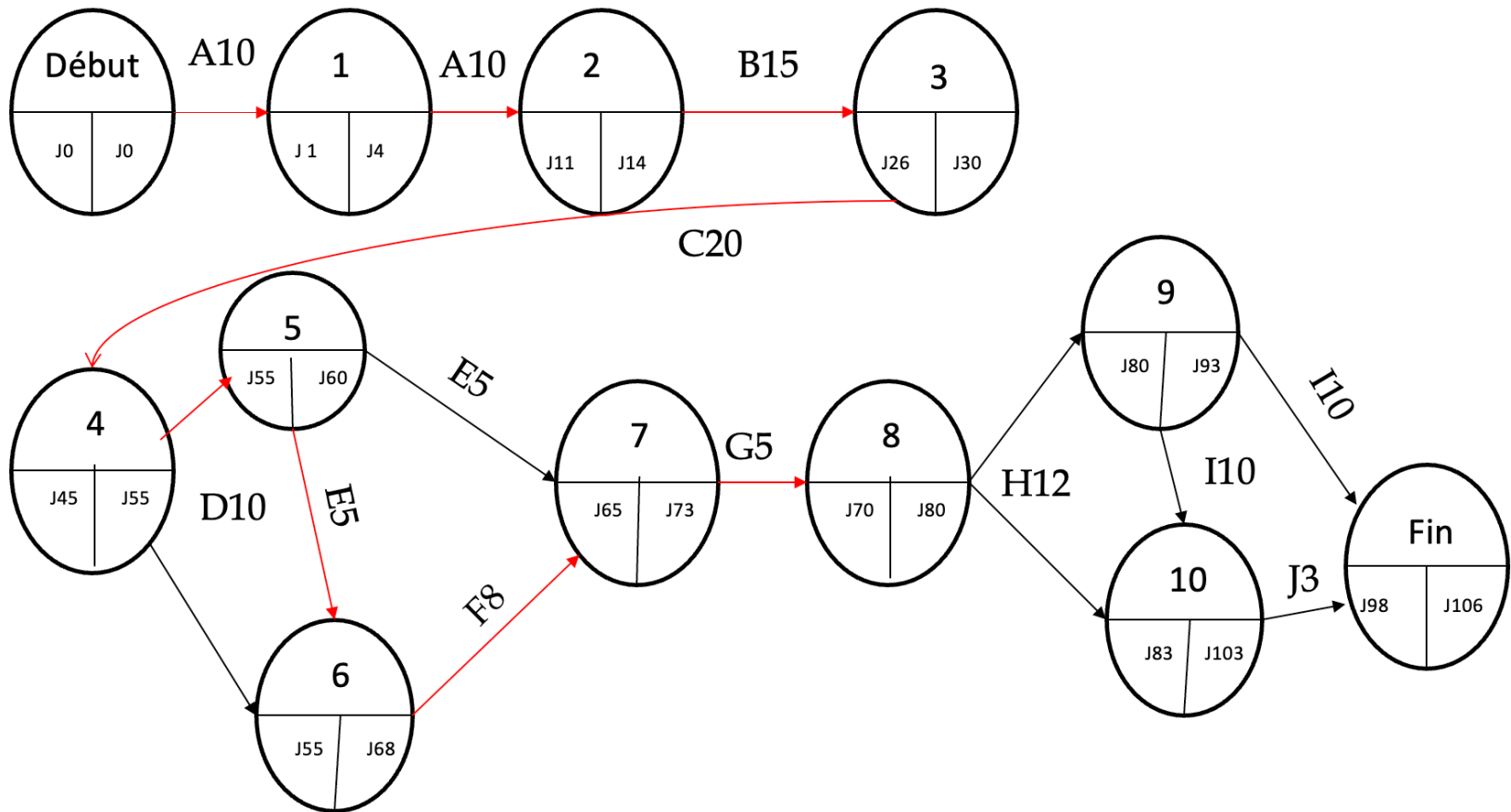
## II- ORGANISATION DU PROJET

Représentation formelle de l'enchaînement logique des tâches :

Identifiant de tâche	Tâche	Durée (jours)	Battement (jours)	Marge (jours)
A	Implémentation conception	10	2	3
B	Conception Technique	15	3	5
C	Réalisation et paramétrage	20	4	6
D	Recette Technique	10	2	4
E	Reprise de données	5	1	2
F	Vérification et prise en main par l'équipe projet	8	1	2
G	Macro-planning	5	1	2
H	Plan de déploiement	12	3	5
I	Le support	10	2	3
J	Club utilisateurs	3	1	2

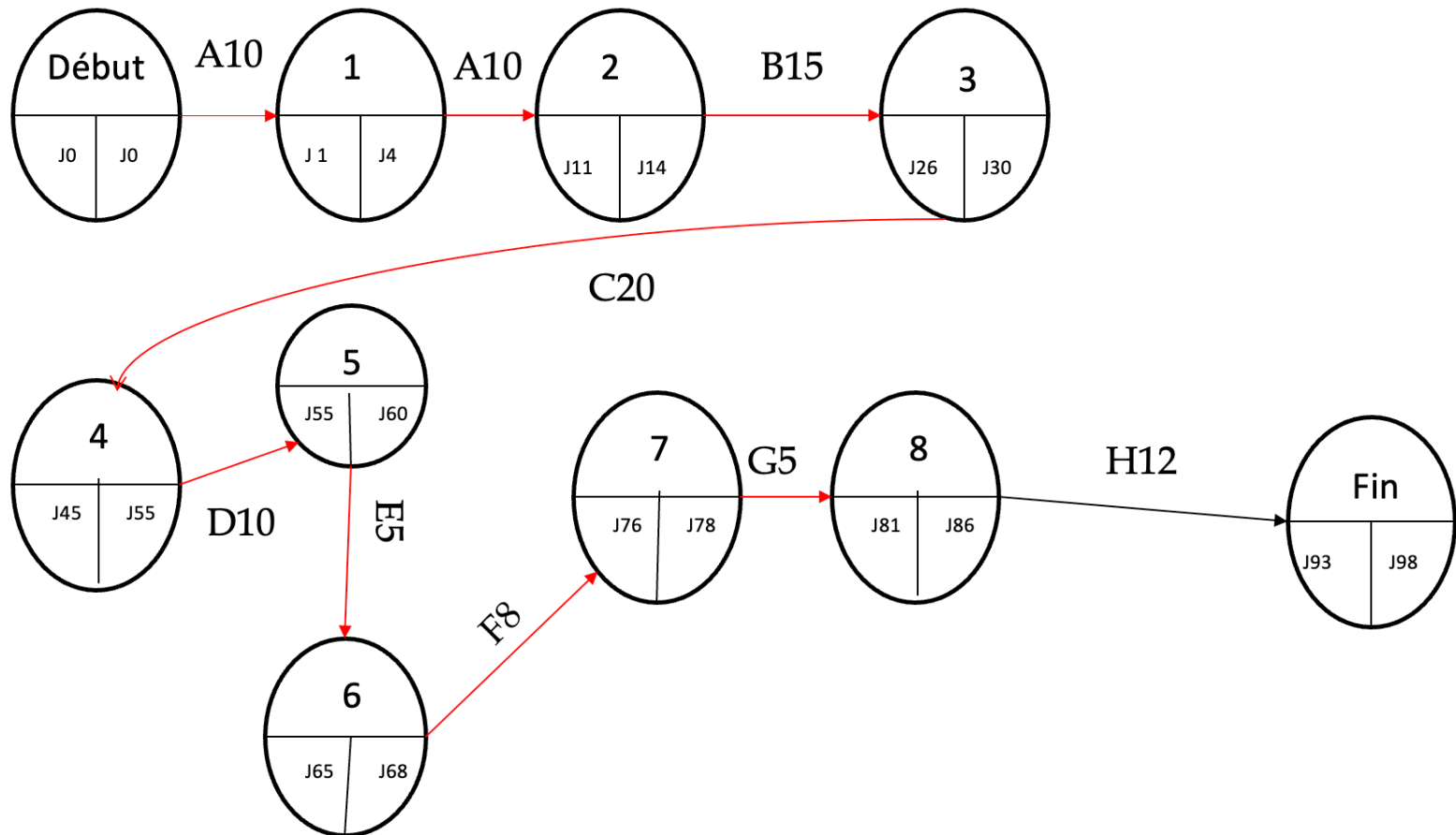
## II- ORGANISATION DU PROJET

Diagramme de Pert : Tâches



## II- ORGANISATION DU PROJET

Diagramme de Pert : Chemin critique





# III- PLAN DU PROCESSUS DE GESTION

Estimation des ressources requises :

## Matrice RACI

		R : Réalisateur A : Approuvateur C : Consultant I : Informé																					
		Soumissionnaire Chef de projet MGTS Equipe projet SNCF Architecte Technique Equipe Technique Chef de projet SNCF ED Administrateur de la SNCF Equipe Test ETS Equipe de migration Equipe de support UPS Directeur de projet SNCF Equipe de planification Equipe de déploiement RCU Membres du club utilisateurs																					
ID	Livrable ou tâche																						
PRESTATION ATTENDUES																							
1	Implémentation conception Fonctionnelle	R	A	C	I																		
2	Conception Technique	R				A	C	I															
3	Réalisation et Paramétrage		A		I				R	C													
4	Recette Technique		A		I						R	C											
5	Reprise de données		A		I				C				R										
6	Vérification et prise en main par l'équipe prof		A		I									R	C								
PHASE DE PROJET																							
7	Macro-Planning		R		I												A	C					
8	Plan de déploiement		R		I												A		C				
PHASE DE RUN																							
9	Le Support		A		I				C				R										
10	Les Club utilisateurs		A		I															R	C		

# III- PLAN DU PROCESSUS DE GESTION

Les Livrables :

**1. Implémentation conception fonctionnelle :**

- Rapport d'implémentation détaillant les besoins utilisateurs et les résultats des ateliers.
- Comptes-rendus de chaque atelier ou série d'ateliers.

**2. Conception technique :**

- Dossier d'architecture technique de la solution.
- Accès fournis aux acteurs de la SNCF pour chaque module.

**3. Réalisation et paramétrage :**

- Solution mise en œuvre conformément aux exigences techniques et fonctionnelles.
- Accès aux tests usines et tests d'intégration avec résultats.
- Environnements de recette et de production mis à disposition.

**4. Recette technique :**

- Qualification interne des livrables logiciels.
- Documentation associée (tests fonctionnels, spécifications, etc.).
- Rapport de recette Sécurité du SI.
- Résultats des tests d'audit et d'intrusion.

**5. Reprise de données :**

- Solution pour reprendre les documents et métadonnées.
- Spécifications des formats d'entrée et de sortie.
- Processus de gestion et retraitement des erreurs dans les données.

# III- PLAN DU PROCESSUS DE GESTION

## 6. Vérification et prise en main :

- Cahiers de recette pour les tests in vivo.
- Habilitations créées pour la recette utilisateur.
- Support assuré pendant la phase de recette utilisateur.

## 7. Macro-planning envisagé :

- Macro-planning réaliste pour le paramétrage et le déploiement.

## 8. Plan de déploiement :

- Planning détaillé de mise en œuvre de la solution.
- Quantification des attentes vis-à-vis de la SNCF.
- Documentation sur l'intervention des ressources à chaque phase.

## 9. Le support :

- Livrables fonctionnels projets (spécifications, dossier de recette, etc.).
- Livrables destinés aux différents profils d'utilisateurs.
- Livrables projets (planning, gestion des risques, support de comité).

## 10. Club utilisateurs :

- Indication de l'existence du club utilisateurs et précisions sur son activité.

# III- PLAN DU PROCESSUS DE GESTION

Macro-planning du projet : jalons, tâches, livrables, réunions du COPIL

## Diagramme de Gantt

ID	Activité / tâche	Attribuée à	Début	Durée/j	Deadline	Progression minimum Attendue
Implémentation nouveaux processus			Modéré	-108	29/04/2024	#REF!
1	PRESTATION ATTENDUES		15/12/2023	108	01/04/2024	86%
1.1	Implémentation et Conception fonctionnelle	<a href="#">Soumissionnaire</a>	15/12/2023	10	28/12/2023	100%
1.2	Conception Technique	<a href="#">Soumissionnaire</a>	28/12/2023	15	17/01/2024	100%
1.3	Réalisation et Paramétrage	<a href="#">Equipe de développement</a>	17/01/2024	20	13/02/2024	100%
1.4	Recette Technique	<a href="#">Equipe de test</a>	13/02/2024	10	26/02/2024	80%
1.5	Reprise de données	<a href="#">Equipe de migration</a>	26/03/2024	5	01/04/2024	50%
1.6	Vérification et prise en main par l'équipe projet SNCF	<a href="#">Equipe de support</a>	01/03/2024	8	12/03/2024	50%
2	PHASE DE PROJET		22/03/2024	21	12/04/2024	100%
2.1	Macro-Planning	<a href="#">Chef du projet</a>	22/03/2024	5	28/03/2024	100%
2.2	Plan de déploiement	<a href="#">Chef du projet</a>	28/03/2024	12	12/04/2024	100%
3	PHASE DE RUN		12/04/2024	17	29/04/2024	25%
3.1	Le Support	<a href="#">Equipe Support</a>	12/04/2024	10	25/04/2024	25%
3.2	Club les Utilisateurs	<a href="#">Responsable du club utilisateurs</a>	25/04/2024	3	29/04/2024	25%
Estimation avancement projet						#REF!



# IV- PLAN DU PROCESSUS DE SOUTIEN

## Description de la démarche qualité

- **Méthodes Agile et SCUM** : Agile et SCRUM sont des approches itératives et collaboratives qui favorisent la flexibilité et la réactivité aux changements tout au long du projet. Outils collaboratifs : Utilisation d'un logiciel de gestion de projet pour récapituler les objectifs, partager un planning, des documents, et rassembler les connaissances, utilisation d'outils de ticketing tels que Jira pour la gestion des tâches, utilisation d'outils de communication comme Slack pour faciliter la collaboration au sein de l'équipe.
- **Méthode KANBAN** : La méthode KANBAN offre une visibilité sur le projet pour toutes les parties prenantes, elle met en évidence le workflow, donnant autonomie et responsabilités aux membres de l'équipe, limite le nombre de tâches pour éviter la surcharge de travail, assurant une concentration sur un nombre limité d'éléments.
- **Méthode OKR (Objectives and Key Results)** : La méthode OKR, adoptée par des entreprises telles que Google, Netflix, Amazon, ou Twitter, est une méthode de management éprouvée. Les OKR se décomposent en objectifs, résultats clés, et initiatives. La méthode OKR implique la définition de la vision de l'entreprise, la fixation d'objectifs ambitieux, la mesure des résultats clés, et la mise en place d'une communication régulière pour suivre l'avancement.
- **Intégration dans la Démarche Qualité** : Ces méthodes et outils sont intégrés dans une démarche qualité globale visant à assurer la transparence, la réactivité aux changements, la collaboration efficace, et la satisfaction des exigences du cahier des charges du projet SNCF. Des revues régulières, des ajustements itératifs, et une communication ouverte sont encouragés pour maintenir une qualité continue tout au long du projet.

## IV- PLAN DU PROCESSUS DE SOUTIEN

Description de la relation MOA/MOE : suivi du projet, tests de validation des livrables, recette du projet et clôture

- **Suivi du Projet** : La MOE, en tant que prestataire, met en œuvre la méthodologie détaillée dans sa proposition, conformément aux exigences du cahier des charges. Des réunions régulières de suivi de projet sont organisées, impliquant la MOA et la MOE. Ces réunions servent à examiner l'avancement, résoudre les problèmes éventuels, ajuster les plans si nécessaire, et assurer la transparence. Des rapports d'avancement sont fournis par la MOE, détaillant les jalons atteints, les éventuels écarts par rapport au planning initial, et les mesures correctives mises en place.
- **Tests de Validation des Livrables** : La MOE est responsable de la création des livrables conformes aux spécifications définies avec la MOA. Avant la livraison officielle des livrables, la MOE effectue des tests internes pour assurer la qualité technique et fonctionnelle. La MOA participe à la phase de validation en examinant les livrables, en les comparant aux spécifications initiales, et en fournissant des retours à la MOE. Des cycles itératifs de validation et d'ajustement peuvent avoir lieu pour s'assurer que les livrables répondent aux attentes de la MOA.
- **Recette du Projet** : Une fois les livrables validés, la MOE propose à la MOA une phase de recette. Cette étape consiste à vérifier que l'ensemble des fonctionnalités répondent aux besoins métier définis. La MOA, avec le support de la MOE, organise et effectue des tests de recette. Cela peut inclure des tests d'intégration, des tests de performances, des tests de sécurité, etc. Les anomalies éventuellement identifiées sont remontées à la MOE pour correction. La MOA peut valider chaque étape de la recette, approuver les fonctionnalités, et permettre à la MOE de passer à la prochaine phase.
- **Clôture du Projet** : Une fois toutes les étapes de recette validées et les corrections apportées, la MOA donne son accord final pour la clôture du projet. La MOE fournit une documentation complète sur le projet, comprenant les manuels d'utilisation, les guides techniques, etc. Un rapport de clôture est établi, récapitulant les réussites du projet, les enseignements tirés, les éventuelles difficultés rencontrées et les solutions apportées. La MOA évalue la satisfaction globale vis-à-vis du projet et fournit des retours à la MOE.