

INSA LYON – DEPT. INFORMATIQUE

Projet Longue Durée - PLD
(H4103)

Dossier d'initialisation

Réf. : PLD-SPIE/EP/INIT

Document produit par :	Moreno Yassine
Etat du document :	validé
Date de dernière m-à-j :	12/12/2014
Destinataires :	équipe projet
Valideur :	El Rhazi Amine

Objet du document :

Dossier d'initialisation : Rapport de présentation du projet, de l'équipe en charge de l'étude et des méthodes et phasage mis en place.

SOMMAIRE

1. Introduction	3
1.1 Présentation de SPIE	3
1.2 Objectif et contexte de l'étude	3
1.2.1 Améliorations SI	4
1.2.2 Améliorations métier et processus	4
2. Résultats attendus	5
3. Méthodes, modes opératoires et phasage	6
3.1 Méthodes et mode opératoire.....	6
3.2 Phasage.....	7
3.2.1 Phase 1 : Initialisation	7
3.2.2 Phase 2 : Expression des besoins	7
3.2.3 Phase 3 : Description des solutions.....	8
3.2.4 Phase 4 : Evaluation des solutions.....	8
3.2.5 Phase 5 : bilan et restitution	8
4. Prérequis (documents, moyens, outils nécessaires)	8
5. Planning des tâches et gestion des ressources.....	9
5.1 Planning prévisionnel.....	9
5.2 Plan de charge par ressource.....	12
6. Organisation de l'équipe	13
7. Modalités de suivi d'avancement du projet.....	14
8. Modalités de validation et de recette	14
9. Amendement du plan d'assurance qualité	15
10. Plan de gestion des risques	15

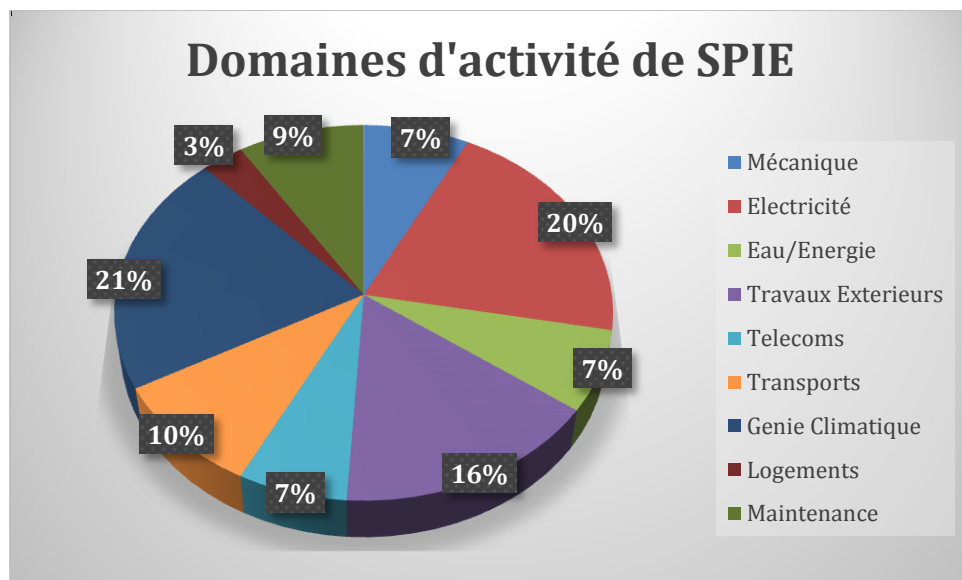
1. Introduction

1.1 Présentation de SPIE

Filiale régionale multi-technique de SPIE SA, **SPIE Sud-Est** porte les activités du groupe dans le sud-est de la France. L'entreprise accompagne ses clients dans la conception, la réalisation, l'exploitation ainsi que la maintenance d'installations plus économes en énergie et plus respectueuses de l'environnement.

L'entreprise riche d'un savoir-faire large et diversifié sur plusieurs domaines applicatifs dispose d'un système d'information conséquent qu'il est nécessaire de faire évoluer et d'améliorer constamment.

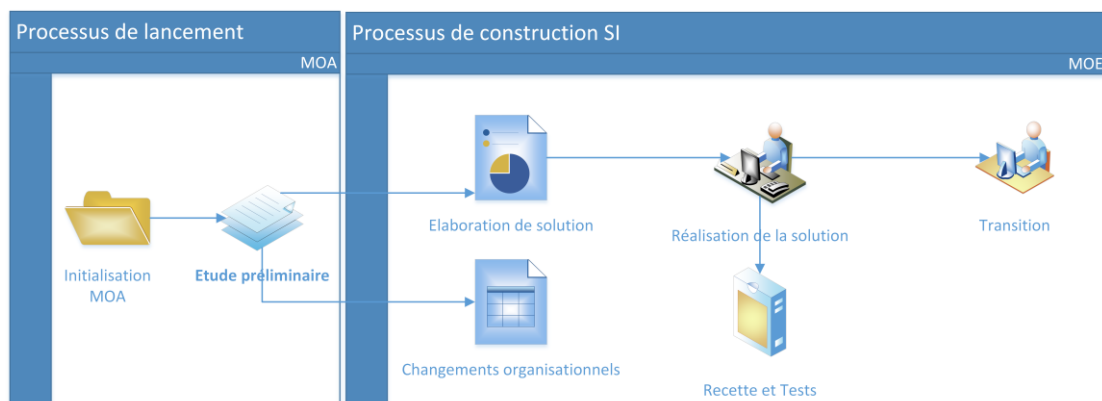
Les principaux domaines de compétences sont représentés ci-dessous :



1.2 Objectif et contexte de l'étude

L'objectif principal de ce projet est de réaliser une étude préliminaire de la conception et de l'automatisation du système d'information du domaine *Gestion des contrats de maintenance et services* chez **SPIE Sud-Est**.

Cette étude s'inscrit dans le processus de lancement propre au cycle de vie général du Système d'Information décrit par l'USDP appliqué à la conception des SI.



1.2.1 Améliorations SI

Cette étude permettra dans un premier temps d'étudier les possibilités d'évolution vers un **ERP unique** afin de formuler 2 propositions de solutions (générique et spécifique) répondant au mieux aux finalités globales du projet :

1. Réaliser les prestations en conformité avec les exigences contractuelles, les règles propres à la filiale, les obligations réglementaires (travail, construction, environnement, fiscalité, ..).
2. Traiter en quantité, qualité et performance économique une activité "maintenance et services" en conformité avec le business plan de l'entité opérationnelle.

Cette pré-étude permettra dans un second temps d'étudier les possibilités d'intégration de « **nomadisme** » pour les opérations de maintenance (afin de saisir les événements et les comptes rendus à la source).

1.2.2 Améliorations métier et processus

Mis à part l'aspect SI précédemment spécifié, cette étude traitera les diverses problématiques pointées par le client. Ces dernières touchent les aspects procéduraux et organisationnels de l'entreprise, plus particulièrement ceux liés à l'activité de maintenance. Ainsi, les attentes du client concernant cet aspect particulier de l'étude sont :

- Développement des procédures métier et des supports d'exploitation par les entités maintenance et services : mise en place d'une base de connaissance sur les opérations de maintenance pour capitaliser et fournir un support aux processus de maintenance
- Standardisation des procédures et des supports d'exploitation pour les entités exerçant le même métier sur le même secteur d'activité client : bases de connaissance orientées secteur d'activités
- Mener tout au long du processus les analyses de risques propres à chaque métier et à chaque secteur d'activité client (définition initiale du risque de l'affaire, suivi et actualisation de l'analyse sur la durée du contrat jusqu'à extinction des obligations) : mise en place d'un module gestion des risques

- Améliorer la définition des limites des interfaces avec les autres processus (définition des interactions, responsabilités, supports d'exploitation, passages obligés,)
- Mettre à disposition des entités de maintenance un infocentre sur l'intranet pour un accès rapide et actualisé à l'information métier et développer et encourager les échanges de services entre les entités maintenance
- Mettre en place un tableau de bord (ensemble d'indicateurs) de suivi des contrats de maintenance et de services

2. Résultats attendus

Les livrables produits dans le cadre de l'étude sont :

PHASE 1

Dossier d'initialisation: rapport de présentation du projet, de l'équipe en charge de l'étude et du phasage mis en place.

Plan d'assurance qualité : le PAQ définit l'organisation des activités d'assurance et de contrôle de la qualité. Il détaille les contraintes que doivent respecter l'ensemble des documents du projet et les procédures de validations de ceux-ci. Ce document décrit comment la politique qualité est appliquée à un projet déterminé, pour assurer le client que les exigences contractuelles seront satisfaites. Il permet de définir l'organisation et les procédures à utiliser.

PHASE 2

Dossier d'expression des besoins : un dossier regroupant les éléments clés de la phase d'expression des besoins qui s'appuie sur l'analyse de l'existant. Cette analyse porte à la fois sur les aspects positifs et négatifs des infrastructures organisationnelles et informatiques mis en place par **SPIE Sud-Est**.

Ce dossier est constitué des rapports intermédiaires suivants :

- Rapport s'appuyant sur des modèles **ARIS** et comprenant :
 - une synthèse de scénarios de processus convenablement choisis et issus de **SAP ByD**,
 - une liste de progiciels généralistes ou spécialisés et les principales fonctionnalités pertinentes pour le périmètre d'étude
 - une analyse de l'adéquation globale des solutions et référentiels présentés par rapport à l'étude de l'existant (correspondances périmètres fonctionnels, éléments de réponse aux dysfonctionnements et objectifs d'améliorations)
- Un rapport intermédiaire de modélisation (formalisme de **ARIS**) contenant Les nouveaux modèles, les modèles de l'existant modifiés, les règles de gestion principales, la liste des axes d'amélioration.

PHASE 3

Dossier de description des solutions : un dossier regroupant les divers résultats de l'analyse effectuée sur les solutions retenues (génériques et

spécifiques) ainsi que la modélisation retenue répondant aux besoins de l'entreprise. Ce dossier se compose de 2 rapports intermédiaires :

- Un rapport qui présente distinctement les dimensions organisationnelle et informatique de la solution.
- Un rapport **ARIS** généré dans une première version (en séance 6, reprise et complétée en séance 7) s'appuyant sur le rapport standard « *Objets et modèles des groupes* ». Ce rapport contient les modèles permettant de décrire la solution standard répondant aux besoins de **SPIE** avec le référentiel standard **SAP ByD**. La version finale du rapport bénéficiera d'un niveau de granularité suffisant pour comprendre les enjeux organisationnels forts de l'alignement proposé ainsi que les scénarios SAP sélectionnés. Les matrices **ARIS** incluses dans le rapport permettront de montrer l'adéquation globale, d'une part, entre les processus SAP et SPIE, d'autre part, entre les fonctions SAP et l'organigramme SPIE.

PHASE 4

Dossier d'évaluation des solutions, mettant en avant les points forts et points faibles de chaque solution selon des critères spécifiés et définis en accord avec la finalité globale du projet.

PHASE 5

Dossier bilan : ce dossier, agrémenté d'un support de présentation, recense toutes les conclusions établies au fil du projet.

3. Méthodes, modes opératoires et phasage

3.1 Méthodes et mode opératoire

Pour modéliser le système d'information, nous utiliserons la méthode **MERISE**, qui est une méthode d'analyse, de conception et de réalisation de systèmes d'information.

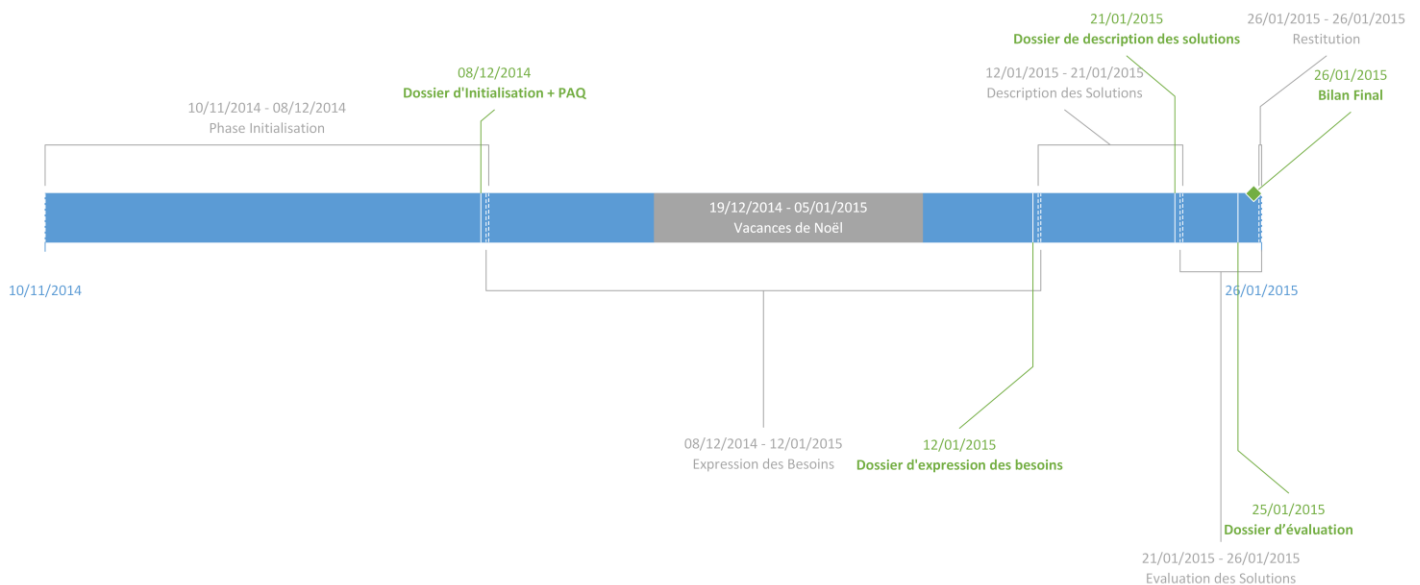
Nous avons choisi le modèle **ARIS** (Architecture Intégrée de Systèmes d'information) qui propose un cadre pour décrire et intégrer les différents aspects liés aux processus de gestion intervenant dans un système d'information. Le progiciel ARIS associé à ce modèle permet de concevoir et de réaliser des systèmes d'information en étant assisté par l'ordinateur.

Du point de vue de la gestion de projet, le suivi ainsi que l'élaboration seront assurés par **Microsoft Project**, outil qui permet de gérer à la fois ressources, tâches et délais.

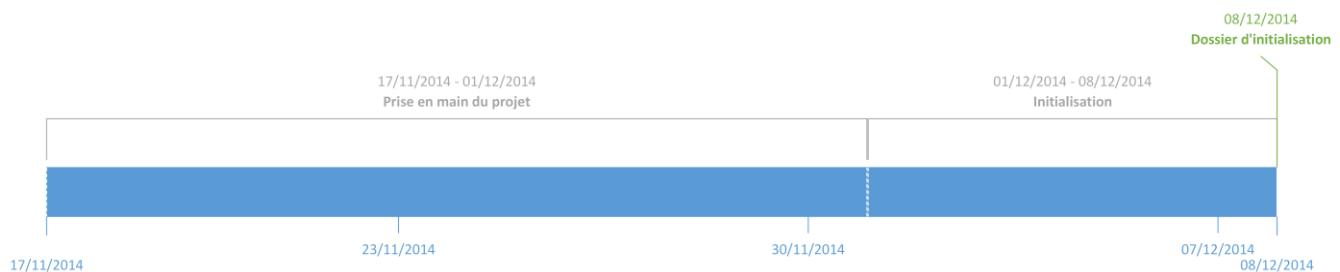
3.2 Phasage

Nous allons suivre une approche par étapes pour la réalisation, avec une phase préliminaire d'initialisation du projet. Chaque étape a pour but de produire des livrables qui seront exploités par une ou plusieurs étapes suivantes.

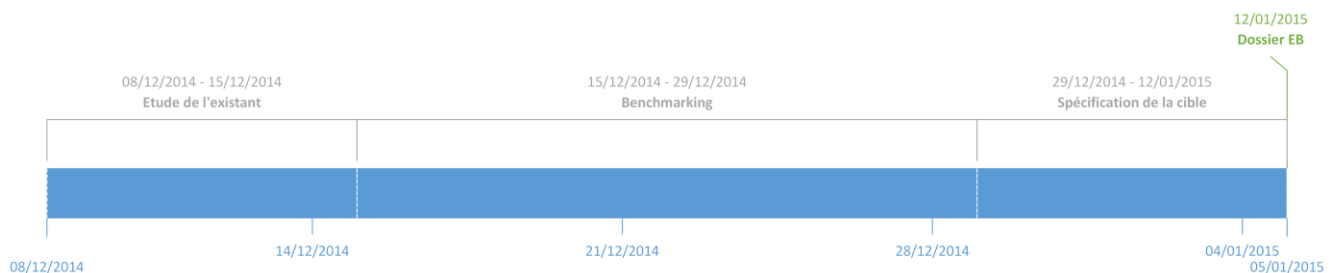
Voici les différentes phases du projet :



3.2.1 Phase 1 : Initialisation



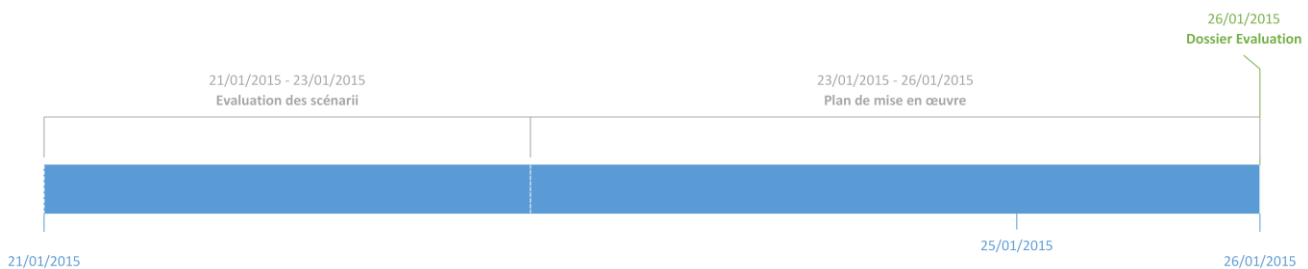
3.2.2 Phase 2 : Expression des besoins



3.2.3 Phase 3 : Description des solutions



3.2.4 Phase 4 : Evaluation des solutions



3.2.5 Phase 5 : bilan et restitution

Cette phase représente la phase de clôture et de recette finale effectuée avec le client ainsi que tous les acteurs du projet.

4. Prérequis (documents, moyens, outils nécessaires)

Outils Gestion de projet

- **Microsoft Project 2013**: Logiciel de gestion de projet qui permet de planifier des tâches, suivre leur état d'avancement ainsi que gérer les ressources du projet.
- **Moodle**: Plateforme de ressources et d'échange avec le client.

Outils de modélisation (ERP)

- **SAP Business ByDesign** : ERP qui se présente sous la forme d'un SaaS (logiciel en tant que service).
- **ARIS Connect (Architect/Designer)** : plateforme de modélisation. (Version 9). ARIS Architect et ARIS Designer permettent de créer une architecture de processus d'entreprise ARIS, ainsi que de l'analyser, la gérer et l'administrer.

Outils de synchronisation

- **Github** : service d'hébergement et de versionning utilisant le logiciel de gestion de versions Git.
- **Slack** : outil de communication et de partage rapide de fichiers.

Outils d'édition de rapports et livrables

- **Microsoft Word 2013** : logiciel de traitement de texte.
- **Microsoft Visio 2013** : logiciel d'édition de diagrammes et de graphiques.
- **Power Point** : logiciel de présentation
- **Excel** : tableur
- **Microsoft Visio 2013** : logiciel d'édition de diagrammes et de graphiques
- www.conv2pdf.com : site permettant de convertir les documents en PDF

5. Planning des tâches et gestion des ressources

5.1 Planning prévisionnel

N°	Nom de la tâche	Noms ressources	Durée	Début	Fin	Prédécesseurs	% Travail achevé
0	Plan Projet SPIE		388 hr	Lun 11/10/14	Lun 1/26/15		23%
1	Phase Initialisation		8 hr	Lun 11/10/14	Mar 11/11/14		100%
2	S0	Abdelalim Tribak, Karim Benhmida	4 hr	Lun 11/10/14	Lun 11/10/14		100%
3	S1		4 hr	Lun 12/1/14	Lun 12/1/14	2	100%
4	Organisation de l'équipe et rôles de chaque membre	Abdelalim Tribak, Amine El Rhazi, Karim	0.25 hr	Lun 12/1/14	Lun 12/1/14		100%
5	Prendre connaissance du projet	Abdelalim Tribak, Amine El Rhazi, Karim	2 hr	Lun 12/1/14	Lun 12/1/14		100%
6	Produire dossier d'initialisation	Abdelalim Tribak, Amine El Rhazi, Karim	4 hr	Lun 12/1/14	Lun 12/1/14		100%
7	Définir l'objet du projet	Yassine Moreno	2 hr	Lun 12/1/14	Lun 12/1/14		100%
8	Définir et détailler les livrables	Amine El Rhazi	1 hr	Lun 12/1/14	Lun 12/1/14		100%
9	Définir la méthode et outils du projet	Karim Benhmida	2 hr	Lun 12/1/14	Lun 12/1/14		100%
10	Identifier les activités, tâches et planning	Mehdi Kitane	2 hr	Mar 12/2/14	Mer 12/3/14		100%
11	Produire PAQ	Meryem Benchakroune	4 hr	Jeu 12/4/14	Ven 12/5/14		100%
12	Gestion des risques	Abdelalim Tribak	2 hr	Lun 12/1/14	Lun 12/1/14		100%
13	Vérifier qualité des documents	Meryem Benchakroune	1 hr	Ven 12/5/14	Ven 12/5/14		100%
14	Elaboration du tableau de bord	Amine El Rhazi	0.5 hr	Ven 12/5/14	Ven 12/5/14	4	100%
15	Préparation de la réunion	Amine El Rhazi	0.25 hr	Dim 11/30/14	Dim 11/30/14	2	100%
16	Suivi des tâches	Amine El Rhazi	2 hr	Lun 12/1/14	Lun 12/1/14	4,5,6,7,8,9,10,11,12	100%
17	Expression des Besoins		12 hr	Lun 12/8/14	Mar 12/9/14	1	8%
18	S2		4 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14	3	19%
19	Identifier Processus Metier/Fonctionnels existants	Abdelalim Tribak	4 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		20%
20	Identifier les dysfonctionnements/problèmes	Yassine Moreno	4 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		20%
21	Identifier fonctionnement général de l'entreprise	Mehdi Kitane	4 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		20%
22	Elaborer un modèle de données	Amine El Rhazi	2 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		0%
23	Identifier fonctionnement informatique	Karim Benhmida, Abdelalim	4 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		25%
24	Identifier Application existantes	Karim Benhmida, Abdelalim	1 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		50%
25	Identifier infrastructure	Karim Benhmida, Abdelalim	1.5 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		33%
26	Identifier logiciels utilisés	Karim Benhmida, Abdelalim	1.5 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		33%
27	Vérifier qualité des documents	Meryem Benchakroune	1 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		0%
28	Produire livrable	Abdelalim Tribak, Amine El Rhazi	2 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14		0%
29	Elaboration Tableau de bord	Amine El Rhazi	0.5 hr	Ven 12/12/14	Ven 12/12/14	27	20%
30	Préparation de la réunion	Amine El Rhazi	0.25 hr	Dim 12/7/14	Dim 12/7/14	3	65%
31	Suivi des tâches	Amine El Rhazi	2 hr	Lun 12/8/14	Lun 12/8/14	19,20,21,22,23,24,25,26,28,29,30,31,32,33,34	0%
32	S3		4 hr	Lun 12/15/14	Lun 12/15/14	18	0%
33	Etudier SI de SPIE	Mehdi Kitane	4 hr	Lun 12/15/14	Lun 12/15/14		0%
34	Etudier modèle de processus SAP	Yassine Moreno	4 hr	Lun 12/15/14	Lun 12/15/14		0%

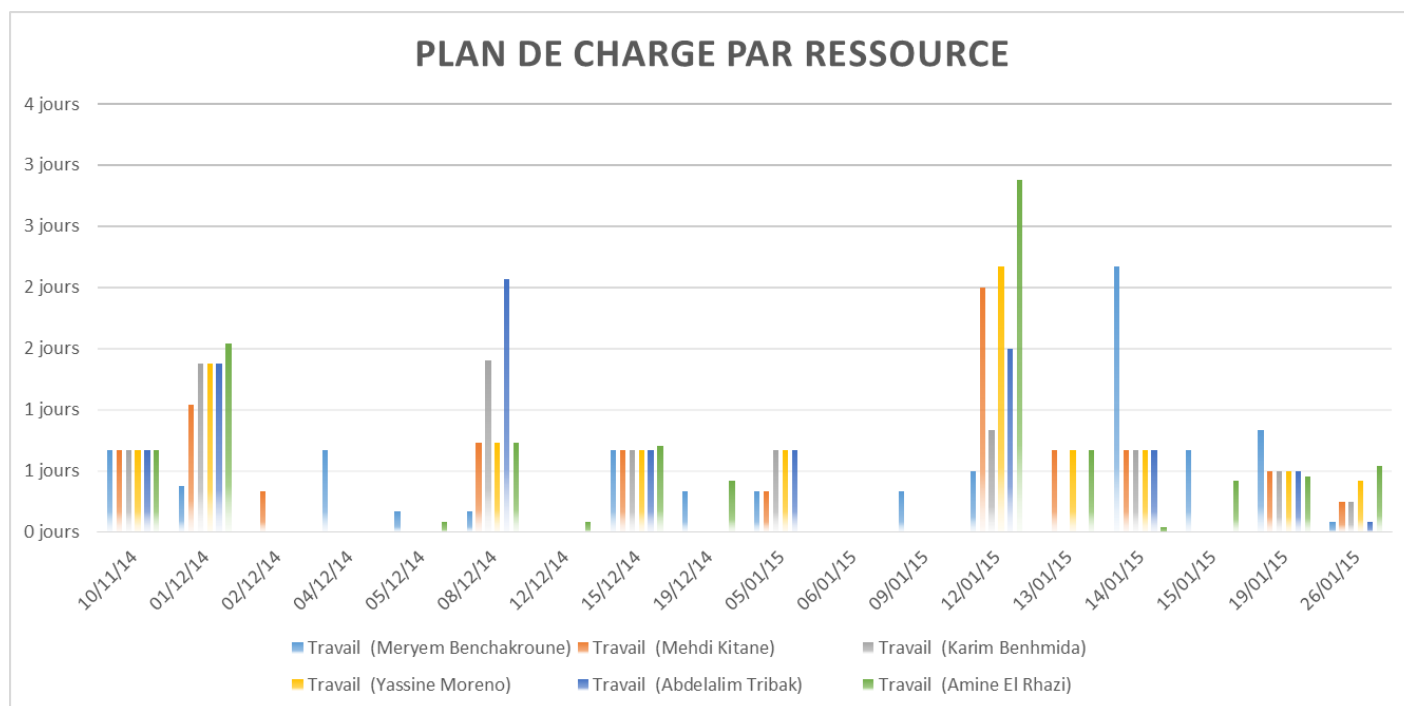
35	Etudier modèle économique et activités	Meryem Benchakroune	4 hr	Lun 12/15/14	Lun 12/15/14		0%
36	Etablir scénarios de processus SAP ByD	Abdelalim Tribak	4 hr	Lun 12/15/14	Lun 12/15/14		0%
37	Etablir liste de progiciels ainsi que les principales fonctionnalités en relation avec les activités de maintenance	Karim Benhmida	4 hr	Lun 12/15/14	Lun 12/15/14		0%
38	Analyse de l'adéquation globale des solutions / SPIE	Amine El Rhazi	4 hr	Lun 12/15/14	Lun 12/15/14		0%
39	Vérifier qualité des documents	Meryem Benchakroune	2 hr	Ven 12/19/14	Ven 12/19/14		0%
40	Elaboration Tableau de bord	Amine El Rhazi	0.5 hr	Ven 12/19/14	Ven 12/19/14	39	0%
41	Préparation de la réunion	Amine El Rhazi	0.25 hr	Lun 12/15/14	Lun 12/15/14	18	0%
42	Suivi des tâches	Amine El Rhazi	2 hr	Ven 12/19/14	Ven 12/19/14	33,34,35,36,37,38,39	0%
43	S4		4 hr	Lun 1/5/15	Lun 1/5/15	32	0%
44	Spécifier les attentes du client	Abdelalim Tribak, Karim Benhmida	4 hr	Lun 1/5/15	Lun 1/5/15		0%
45	Spécifier les dysfonctionnements et éléments apportés du benchmarking	Yassine Moreno	4 hr	Lun 1/5/15	Lun 1/5/15		0%
46	Corriger les modèles existants et y ajouter les spécifications précédentes	Mehdi Kitane, Meryem Benchakroune	4 hr	Lun 1/5/15	Lun 1/5/15		0%
47	Vérifier qualité des documents	Meryem Benchakroune	2 hr	Ven 1/9/15	Ven 1/9/15		0%
48	Description Solutions	Amine El Rhazi, Mehdi Kitane	12 hr	Lun 1/12/15	Mar 1/13/15	17	0%
49	Elaboration Tableau de bord	Amine El Rhazi	0.5 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15	47	0%
50	Préparation de la réunion	Amine El Rhazi	0.25 hr	Dim 1/4/15	Dim 1/4/15	32	0%
51	Suivi des tâches	Amine El Rhazi	2 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15	44,45,46,47	0%
52	S5		4 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15	43	0%
53	Identifier les uses cases	Amine El Rhazi, Abdelalim Tribak	1 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15		0%
54	Modéliser les uses cases	Abdelalim Tribak	2 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15		0%
55	Décrire les blocs : outils et service de données	Karim Benhmida	2 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15		0%
56	Décrire les interactions entre les blocs	Yassine Moreno	3 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15		0%
57	Etablir le modèle d'architecture et d'exécution	Mehdi Kitane	2 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15		0%
58	Etablir le schéma général de la solution	Amine El Rhazi, Meryem Benchakroune	2 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15		0%
59	Définir l'architecture technique	Karim Benhmida	3 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15		0%
60	Etablir une solution organisationnelle	Amine El Rhazi, Mehdi Kitane, Yassine	1 jour	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15	19	0%
61	Vérifier qualité des documents	Meryem Benchakroune	2 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15		0%
62	Elaboration Tableau de bord	Amine El Rhazi	0.25 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15	61	0%
63	Préparation de la réunion	Amine El Rhazi	0.5 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15	43	0%
64	Suivi des tâches	Amine El Rhazi	2 hr	Lun 1/12/15	Lun 1/12/15	53,54,55,56,57,58,59	0%
65	S6		4 hr	Mer 1/14/15	Mer 1/14/15	52	0%

66	Etablir une vue globale DCPV	Abdelalim Tribak	4 hr	Mer 1/14/15	Mer 1/14/15		0%
67	Etablir vue organisationnelle	Meryem Benchakroune	4 hr	Mer 1/14/15	Mer 1/14/15		0%
68	Etablir une macro informationnelle	Karim Benhmida	4 hr	Mer 1/14/15	Mer 1/14/15		0%
69	Etablir vue fonctionnelle CPE	Mehdi Kitane	4 hr	Mer 1/14/15	Mer 1/14/15		0%
70	Glossaire SAP	Yassine Moreno	4 hr	Mer 1/14/15	Mer 1/14/15		0%
71	Vérifier Qualité documents	Meryem Benchakroune	2 jours	Mer 1/14/15	Jeu 1/15/15		0%
72	Elaboration Tableau de bord	Amine El Rhazi	0.5 hr	Jeu 1/15/15	Jeu 1/15/15	71	0%
73	Préparation de la réunion	Amine El Rhazi	0.25 hr	Mer 1/14/15	Mer 1/14/15	52	0%
74	Suivi des tâches	Amine El Rhazi	2 hr	Jeu 1/15/15	Jeu 1/15/15	66,67,68,69,70,71	0%
75	S7		4 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15	65	0%
76	Compléter vue globale DCPV	Abdelalim Tribak	3 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15		0%
77	Compléter vue organisationnelle	Meryem Benchakroune	3 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15		0%
78	Compléter une macro informationnelle	Karim Benhmida	3 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15		0%
79	Compléter une vue fonctionnelle CPE	Mehdi Kitane	3 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15		0%
80	Compléter Glossaire SAP	Yassine Moreno	3 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15		0%
81	Vérifier qualité documents	Meryem Benchakroune	2 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15		0%
82	Dossier Choix	Abdelalim Tribak,Amine El	4 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15		0%
83	Elaboration Tableau de bord	Amine El Rhazi	0.25 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15	81	0%
84	Préparation de la réunion	Amine El Rhazi	0.5 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15	65	0%
85	Suivi des tâches	Amine El Rhazi	2 hr	Lun 1/19/15	Lun 1/19/15	76,77,78,79,80,81	0%
86	S8		4 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15	75	0%
87	Résumer les fonctionnalités des solutions informatiques et organisationnelles	Karim Benhmida,Meryem Benchakroune	2 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15		0%
88	Chiffrer le cout des différentes solutions	Yassine Moreno	2 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15		0%
89	Estimer ROI	Abdelalim Tribak,Amine El	2 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15		0%
90	Définir les critères de comparaison	Karim Benhmida,Mehdi Kitane	2 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15		0%
91	Tableau comparatif des solutions	Karim Benhmida,Mehdi Kitane	3 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15		0%
92	Définir certaines recommandations pour le client	Mehdi Kitane,Yassine Moreno	3 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15		0%
93	Vérifier qualité documents	Meryem Benchakroune	2 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15		0%
94	Elaboration Tableau de bord	Amine El Rhazi	0.25 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15	93	0%
95	Préparation de la réunion	Amine El Rhazi	0.5 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15	75	0%
96	Suivi des tâches	Amine El Rhazi	2 hr	Mer 1/21/15	Mer 1/21/15	87,88,89,90,91,92,93	0%
97	Restitution		4 hr	Lun 1/26/15	Lun 1/26/15	82	0%
98	S9		4 hr	Lun 1/26/15	Lun 1/26/15	86	0%
99	Powerpoint	Karim Benhmida,Mehdi Kitane	1 hr	Lun 1/26/15	Lun 1/26/15		0%
100	Dossier Bilan	Amine El Rhazi,Yassine Moreno	2 hr	Lun 1/26/15	Lun 1/26/15		0%
101	Présenter les solution au comité pilotage	Abdelalim Tribak,Amine El	0.5 hr	Lun 1/26/15	Lun 1/26/15		0%
102	Présenter activité suivi de projet	Amine El Rhazi	0.25 hr	Lun 1/26/15	Lun 1/26/15		0%
103	Bilans quantitatifs et qualitatifs	Amine El Rhazi	0.5 hr	Lun 1/26/15	Lun 1/26/15		0%

5.2 Plan de charge par ressource

Les éléments suivants synthétisent la répartition globale du travail effectuée sous **Microsoft Project**.

Nom	Début	Fin	Travail restant
Meryem Benchakroune	Lun 10/11/14	Lun 26/01/15	7,42 jours
Mehdi Kitane	Lun 10/11/14	Lun 26/01/15	7,82 jours
Karim Benhmida	Lun 10/11/14	Lun 26/01/15	6,82 jours
Yassine Moreno	Lun 10/11/14	Lun 26/01/15	7,98 jours
Abdelalim Tribak	Lun 10/11/14	Lun 26/01/15	7,15 jours
Amine El Rhazi	Lun 10/11/14	Lun 26/01/15	8,46 jours



6. Organisation de l'équipe

Amine El Rhazi, Chef de projet

Il gère l'ensemble du projet. Son rôle consiste en l'identification des tâches, leur affectation aux ressources ; il est responsable de la planification des actions à entreprendre pour le bon déroulement du projet et à son exécution. Il prépare aussi les réunions hebdomadaires.

Meryem Benchakroune, Responsable Qualité

Elle est chargée d'établir et de maintenir à jour le PAQ, de vérifier la cohérence et la qualité des documents produits et des livrables à rendre.

Yassine Moreno, Experts ERP/Modélisation

Il s'occupe de la formation ERP des différentes ressources, et aide le client à choisir la solution ERP adéquate. L'expert gère aussi la mise en œuvre du logiciel et aide aussi à appréhender les modifications organisationnelles proposées par cette étude.

Abdelalim Tribak, Expert Métier

Il a une connaissance profonde du métier chez SPIE et spécialement dans le domaine de la maintenance. Il expliquera le processus de maintenance à toute l'équipe et assurera la liaison entre le métier de SPIE et l'équipe.

Karim Benhmida, Expert Méthodes et Outils

Il est chargé de résoudre les problèmes rencontrés par les membres de l'équipe lors de la manipulation des différents outils.

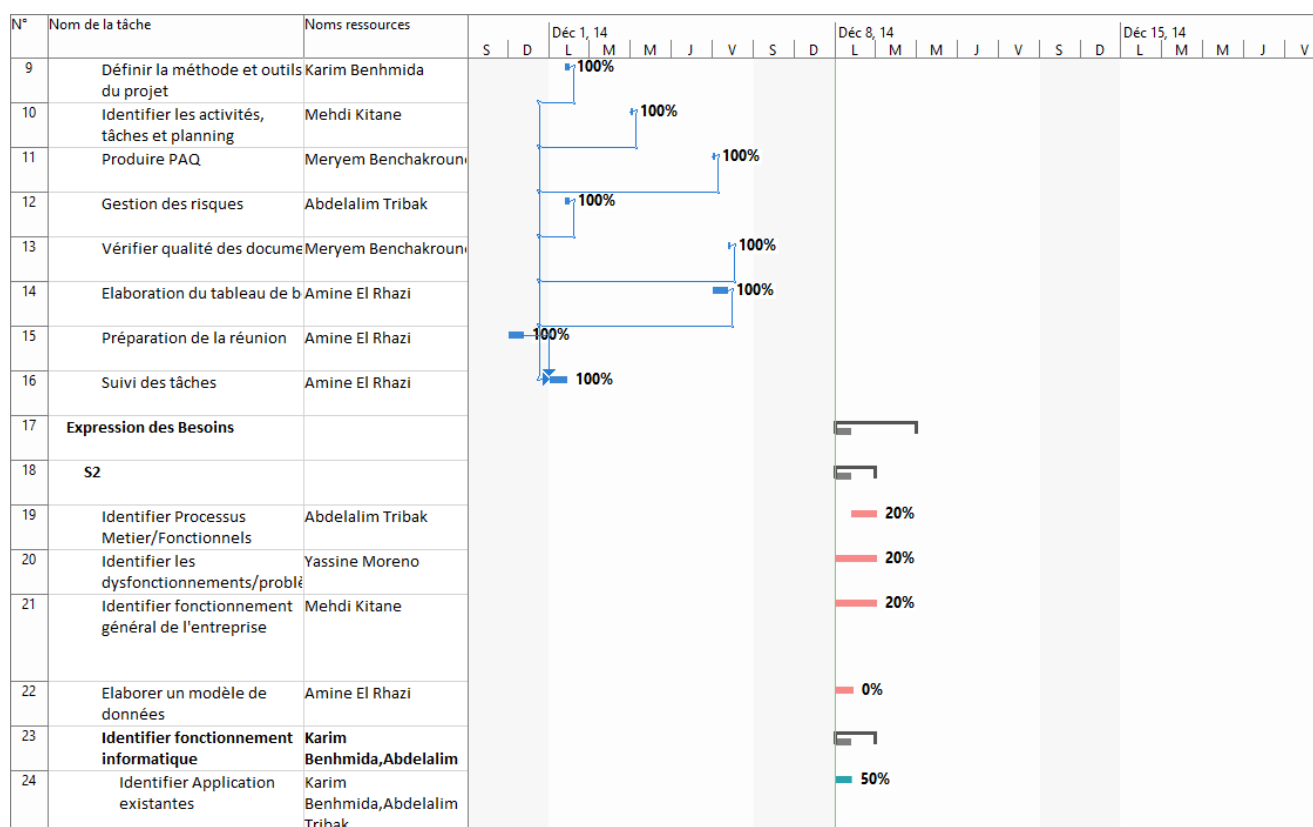
Mehdi Kitane, Expert Système d'information

Il gère la mise en place du système d'information et de valider la faisabilité des différentes améliorations du SI de SPIE Sud-Est.

7. Modalités de suivi d'avancement du projet

Le suivi du projet sera assuré quotidiennement par le chef de projet grâce à l'outil de suivi de Microsoft Project, dans lequel il mettra à jour l'état d'avancement des tâches et du projet.

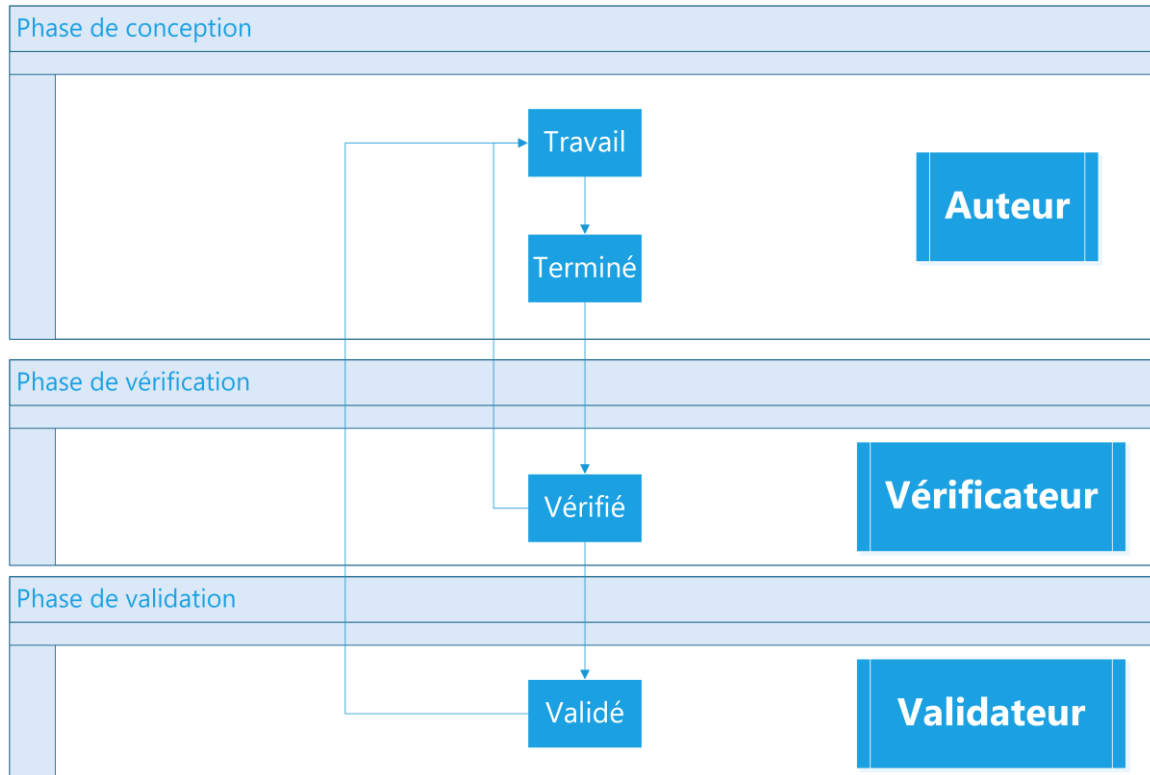
A chaque début et fin de séance, deux réunions seront organisées préalablement par le chef de projet.



8. Modalités de validation et de recette

Les modalités de validation et de recette des documents au sein de l'équipe projet et auprès du client sont détaillées dans le Plan d'Assurance Qualité (Réf. : PLD-SPIE/QU/PAQ) et sont résumées dans le présent document.

Le schéma ci-dessous décrit le processus de validation d'un document, selon les états par lesquels passe le document :



La procédure de recette client est décrite par la procédure ci-dessous :

1. Le chef de projet transmet au client le document à valider, accompagné d'une fiche de relecture client
2. Le client doit soumettre son retour à l'équipe projet sous un délai défini par le chef de projet
3. Un jour avant la date limite, le chef de projet envoie un rappel au client
4. Sans réponse de la part du client dans les délais indiqués, le document est considéré comme validé par le client

9. Amendement du plan d'assurance qualité

Le responsable qualité du projet (Meryem Benchakroune) est chargé d'établir et de maintenir à jour le PAQ, et de s'assurer de son application par les membres de l'équipe projet. Le chef de projet (Amine El Rhazi) est responsable de la planification des actions à entreprendre pour la bonne exécution du plan.

La gestion des documents générés par des logiciels (Aris, par exemple), n'est pas soumise au PAQ mais est définie par le Plan d'Assurance Qualité Logicielle (PAQL).

10. Plan de gestion des risques

Maîtriser les risques est une préoccupation majeure en conduite de projet informatique. Les risques sont définis comme la possibilité qu'un projet ne s'exécute pas conformément aux prévisions de dates, de coût ou de qualité.

Pour maîtriser les risques, plusieurs activités sont à mettre en œuvre et ce, de manière itérative pendant toute la durée du projet : l'analyse des risques du projet, la réduction des risques et leur suivi.

Le tableau suivant illustre la matrice des risques identifiés susceptible d'affecter le déroulement normal du projet, leurs impacts et les actions préventives à réaliser pour limiter la probabilité de l'apparition de chaque risque.

Description du risque	Impact	Type de risque	Probabilité	Niveau d'impact	Actions préventives
Instabilité de l'environnement	Le dépassement des délais	Technique	Faible	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> - Recensement des bugs connus - Choix de versions des logiciels - Recommandations de configuration
Les compétences de l'équipe sont insuffisantes	Impact sur la qualité du projet	Technique	Faible	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> - Structuration de l'équipe - Formation, entraide, motivation
Dépassement délai	Non-respect des engagements, prise de retard, mécontentement client	Organisation	Elevée	Elevé	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un planning précis, réaliste et ajustable
Incompétence des ressources par rapport aux tâches qui leur ont été données	Les tâches ne sont pas effectuées	Technique	Moyenne	Elevé	<ul style="list-style-type: none"> - Réaffecter ces tâches à une autre ressource - Formation
Les pannes inattendues du matériel	Ralentissement des travaux	Matériel	Moyenne	Elevé	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les autres matériaux disponibles - Recours à une réparation rapide
Absence ou maladie	Ralentissement d'achèvement du projet.	RH	Faible	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> - Doubler l'effort et travailler un temps extra

FIN DU DOCUMENT