

# **PLAN DE MANAGEMENT DE PROJET**

**Système Intégré de Gestion Scolaire**

*Plateforme Web de Digitalisation Administrative*

**École Prestige**

Décembre 2025

## RÉSUMÉ EXÉCUTIF ET CONTEXTE

La vision du projet est de transformer la gestion administrative de l'École Prestige en passant d'une approche basée sur des fichiers Excel dispersés et des documents papier à un système numérique intégré, centralisé et accessible, permettant d'optimiser les processus et de réduire considérablement les erreurs et le temps administratif.

### Objectifs SMART Identifiés

1. **Spécifique** : Créer un système de gestion des inscriptions permettant l'enregistrement en ligne avec génération automatique des dossiers numériques
2. **Mesurable** : Réduire de 70% le temps consacré aux tâches administratives manuelles
3. **Atteignable** : Déployer la plateforme en 4 mois avec formation complète du personnel
4. **Réaliste** : Utiliser des technologies open source gratuites (Django/Laravel, PostgreSQL/MySQL)
5. **Temporel** : Livraison version 1.0 en 4 mois pour la rentrée scolaire

### Justification Business

Les apports et bénéfices principaux seront :

- Économie de temps : Réduction de 60-70% du temps administratif
- Amélioration de la qualité : Taux d'erreur réduit de 80%
- Optimisation de la gestion : Centralisation et traçabilité complète
- Meilleure communication avec les parents
- Économies financières : Coûts réduits au minimum ( $\approx$ 150 000 FCFA/an)

### Contraintes

- Projet solidaire sans budget de développement
- Durée limitée : 4 mois (Novembre 2025 - Mars 2026)
- Disponibilité limitée de l'équipe bénévole
- Technologies gratuites uniquement

## ORGANISATION ET GOUVERNANCE

Cette section définit la structure hiérarchique, les rôles et les mécanismes de prise de décision assurant l'alignement entre l'équipe technique et l'établissement bénéficiaire.

### Structure Organisationnelle

- **Niveau Stratégique** : Direction de l'École, Personnel Administratif
- **Niveau Opérationnel** : Chef de Projet
- **Niveau Exécution** : Développeurs Full-Stack (2), Designer UI/UX (1), Testeur QA (1)

### Matrice RACI

Légende : R = Réalise, A = Approuve, C = Consulté, I = Informé

Activité / Livrable	Chef de Projet	Direction École	Équipe Dev	QA
Définition des besoins & KPI	R	A	C	I
Architecture & Développement	A	I	R	C
Tests & Validation Qualité	A	I	R	R
Formation & Déploiement	A	C	R	C
Validation des Jalons	R	A	I	I

### Instances de Gouvernance

Instance	Composition	Fréquence	Objectif
Stand-up Meeting	Équipe Projet	Quotidien (15 min)	Synchronisation tactique
Comité de Suivi	CdP + Direction	Hebdomadaire	Suivi avancement, levée blocages
Revue de Jalon	Équipe + Direction	Fin de phase	Validation livrables, Go/No-Go

## PLANNING ET ÉCHÉANCIER

Le projet se déroule sur 4 mois, décomposé en 5 phases distinctes avec des jalons de validation.

Phase	Durée	Activités Principales	Jalon
<b>Phase 1 : Initialisation</b>	1.5 semaines	Recueil besoins, Architecture, Maquettes	J1 : Cahier des charges validé
<b>Phase 2 : Développement Sprint 1</b>	2 semaines	Modules Inscriptions, Dossiers Élèves	J2 : Modules de base fonctionnels
<b>Phase 3 : Développement Sprint 2</b>	2 semaines	Modules Emplois du Temps, Communication	J3 : Tous modules développés
<b>Phase 4 : Tests et Formation</b>	1 semaine	Tests complets, Formation personnel	J4 : Système validé, utilisateurs formés
<b>Phase 5 : Déploiement</b>	1 semaine	Migration données, Mise en production	J5 : Lancement officiel

**Chemin critique :** Initialisation → Sprint 1 → Sprint 2 → Tests → Déploiement (aucune marge)

## GESTION DU PÉRIMÈTRE

Cette section définit les limites du projet, les livrables attendus et le processus de contrôle des changements.

### Périmètre Inclus

#### Module Gestion des Inscriptions

- Formulaire d'inscription en ligne
- Upload et stockage sécurisé des documents
- Gestion des listes d'attente
- Notifications automatiques par email

#### Module Gestion des Dossiers Élèves

- Dossier numérique complet
- Informations personnelles, médicales et de contact
- Historique académique et comportemental
- Gestion des absences et retards

#### Module Emplois du Temps

- Création et gestion des emplois du temps
- Attribution des enseignants aux matières
- Visualisation calendrier avec export PDF

#### Module Communication

- Messagerie interne sécurisée
- Envoi de circulaires et annonces
- Espace parents pour consultation

### Périmètre Exclu

- Gestion de la bibliothèque et du matériel pédagogique
- Module de e-learning et cours en ligne
- Application mobile native (phase 2)
- Intégration avec paiements mobile (phase 2)
- Gestion RH complète du personnel

### Livrables du Projet

- Code source complet (Repository Git)
- Documentation technique et guide développeur
- Guide d'utilisation pour utilisateurs finaux
- Système déployé et opérationnel
- Formation complète du personnel

## GESTION DES COÛTS ET BUDGET

Le modèle solidaire implique que seuls les coûts techniques incompressibles sont à la charge de l'établissement.

### Budget Minimal Détaillé

<b>Poste de Dépense</b>	<b>Coût (FCFA)</b>	<b>Source</b>
Développement (4 mois)	0	Bénévolat
Design UI/UX	0	Bénévolat
Hébergement web (1 an)	120 000	École
Nom de domaine	15 000	École
Certificat SSL	0	Gratuit
Formation personnel	0	Bénévolat
Tests et QA	0	Bénévolat
Contingence (10%)	13 500	École
<b>TOTAL</b>	<b>148 500</b>	<b>≈ 150 000 FCFA</b>

## GESTION DE LA QUALITÉ

L'objectif est d'assurer que la plateforme respecte les critères de fiabilité, performance et ergonomie.

### Objectifs Qualité Mesurables (KPI)

- **Performance Technique** : Temps de réponse < 2s pour 95% des requêtes
- **Fiabilité** : Uptime ≥ 99%
- **Sécurité** : 0 faille critique
- **Compatibilité** : Chrome, Firefox, Safari, Edge
- **Adoption** : Satisfaction utilisateurs ≥ 8/10
- **Efficacité** : Réduction temps administratif ≥ 60%

### Processus d'Assurance et Contrôle Qualité

#### Assurance Qualité (QA)

- Revues de code obligatoires
- Tests automatisés à chaque commit
- Tests utilisateurs à chaque jalon

#### Contrôle Qualité (QC)

- Checklists Definition of Done
- Scan de vulnérabilités
- Tests de performance sous charge

## GESTION DES RESSOURCES

### Ressources Humaines

Profil	Compétences Clés	Nombre	Calendrier
Chef de Projet	Coordination, Gestion risques	1	Temps partiel (4 mois)
Développeur Full-Stack	Django/Laravel, PostgreSQL	2	Temps partiel (4 mois)
Designer UI/UX	Maquettage, Ergonomie	1	Ponctuel (Phase 1-2)
Testeur / QA	Tests fonctionnels, Sécurité	1	Ponctuel (Phase 4)
Expert Métier	Personnel administratif	Variable	Support ponctuel

### Ressources Matérielles et Logicielles

#### Technologies Open Source (Gratuites)

- Framework web : Django (Python) ou Laravel (PHP)
- Base de données : PostgreSQL ou MySQL
- Outils développement : VS Code, Git, Docker
- Certificat SSL : Let's Encrypt (gratuit)

#### Ressources Payantes (École)

- Serveur cloud : Hébergement économique ( $\approx$ 10 000 FCFA/mois)
- Nom de domaine : .com ou .cm ( $\approx$ 15 000 FCFA/an)

## GESTION DE LA COMMUNICATION

L'objectif est d'assurer que les informations circulent efficacement vers les bonnes parties prenantes.

### Analyse des Parties Prenantes

Partie Prenante	Rôle	Intérêt/Pouvoir	Besoins Information
<b>Direction École</b>	Décideur	I:Fort, P:Fort	Avancement, risques, Go/No-Go
<b>Équipe Projet</b>	Exécution	I:Fort, P:Faible	Blocages, tâches, détails
<b>Personnel Admin</b>	Utilisateurs	I:Fort, P:Moyen	Formation, support
<b>Enseignants</b>	Contributeurs	I:Moyen, P:Faible	Formation, support
<b>Parents</b>	Bénéficiaires	I:Moyen, P:Faible	Communication lancement

### Matrice de Communication

Information	Émetteur	Destinataire	Fréquence	Canal
<b>Statut Quotidien</b>	Équipe	Chef Projet	Quotidien	Stand-up
<b>Rapport Avancement</b>	Chef Projet	Direction	Hebdo	Email+Réunion
<b>Risques/Problèmes</b>	Chef Projet	Direction	Événementiel	Email urgent
<b>Décisions Go/No-Go</b>	Direction	Équipe	Fin phase	COPIL
<b>Démonstration</b>	Équipe Dev	Utilisateurs	Bi-mensuel	Réunion démo

## GESTION DES RISQUES

L'identification proactive des risques permet de mettre en place des stratégies d'atténuation appropriées.

### Méthodologie

6. **Identification** : Collecte systématique des risques techniques, organisationnels, externes
7. **Analyse qualitative** : Évaluation probabilité et impact (échelle 1-5)
8. **Planification réponses** : Actions mitigation, contingence, propriétaires
9. **Suivi et contrôle** : Revues hebdomadaires et mises à jour registre

### Registre des Risques Principaux

ID	Description	Impact	Stratégie	Probabilité
R1	Disponibilité limitée équipe	Retard planning	Planning flexible	Moyenne
R2	Résistance au changement	Faible adoption	Formation intensive	Moyenne
R3	Problèmes connectivité	Accès temporaire	Mode hors ligne	Faible
R4	Perte/corruption données	Perte informations	Sauvegardes auto	Faible
R5	Failles sécurité	Accès non autorisé	HTTPS, chiffrement	Faible

### Hypothèses et Conditions de Réussite

- Connexion internet stable à l'école
- Personnel dispose d'ordinateurs/tablettes
- Direction soutient l'adoption
- Personnel disponible pour formations
- Données existantes disponibles pour migration
- École peut prendre en charge hébergement ( $\approx$ 150 000 FCFA/an)

## **CRITÈRES DE SUCCÈS ET INDICATEURS**

### **Critères Techniques**

- Performance : Temps réponse < 2s pour 95% requêtes
- Disponibilité : Uptime 99% minimum
- Sécurité : 0 faille critique
- Compatibilité : Chrome, Firefox, Safari, Edge

### **Critères Fonctionnels**

- 100% fonctionnalités livrées et opérationnelles
- Taux d'erreur < 1%
- Migration complète sans perte de données

### **Critères d'Adoption**

- 90% personnel formé et autonome
- Satisfaction utilisateurs ≥ 8/10
- Réduction 60% temps administratif
- 80% parents utilisent leur compte (1er mois)

### **Critères d'Impact Social**

- Contribution bénévole valorisée
- Économies réinvesties dans pédagogie
- Potentiel réPLICATION autres établissements

# PROCESSUS DE SUIVI ET DE CONTRÔLE

## KPI Principaux

### Avancement Projet

- % tâches complétées vs planifiées
- Respect des 5 jalons
- Nombre jours retard/avance

### Qualité Livrables

- Taux fiabilité système (>99%)
- Couverture tests (>75%)
- Nombre anomalies critiques

### Ressources et Risques

- Disponibilité membres équipe
- Nombre risques matérialisés
- Efficacité mesures atténuation

## Méthodes de Suivi

### Réunions

- Daily standup (15 min) : Équipe quotidiennement
- Point hebdomadaire (1h) : Chef de projet + Direction
- Revue de jalon (2h) : Toutes parties prenantes

### Rapports

- Compte-rendu hebdomadaire : Avancement, blocages, décisions
- Rapport de jalon : Démonstration + validation formelle
- Rapport final : Documentation complète + présentation

### Outils

- Git/GitHub : Code, issues, wiki
- Kanban board : Suivi tâches (GitHub Projects/Trello)
- Feuille de suivi : KPI, planning, risques (Excel/Google Sheets)

## Processus de Validation des Jalons

Chaque jalon nécessite :

- Démo fonctionnelle
- Document de validation signé
- Décision Go/No-Go pour phase suivante
- Ajustement du plan si nécessaire

## **CONCLUSION**

Ce plan de management constitue le document de référence pour piloter l'ensemble des aspects du projet de Système Intégré de Gestion Scolaire.

Il définit clairement la gouvernance, les processus, les responsabilités et les mécanismes de contrôle qui permettront d'atteindre les objectifs fixés dans la charte, tout en respectant les contraintes de temps et de budget minimal.

Le modèle solidaire adopté permet de démocratiser l'accès aux outils numériques pour les établissements scolaires à ressources limitées. Le succès dépendra de l'engagement de toutes les parties prenantes et de la rigueur dans l'exécution.

*Ce projet s'inscrit dans une vision de transformation numérique inclusive du secteur éducatif camerounais et pourra servir de modèle pour d'autres établissements.*