

# Gestion de Projet

« Un séjour découverte en groupe »

## **Auteurs**

Solène Bourg  
Amirtavarsini Jegathan

# Sommaire

<b>Cadrage</b>	3
○ Contraintes du projet	3
<b>Objectifs-Exigences</b>	4
○ Priorisation des 3 critères clés	4
○ Exigences fonctionnelles	4
○ Objectifs SMART	4
<b>Cahier Des Charges</b>	6
○ 1. Environnement du projet et Contexte	6
○ 2. Interlocuteurs	6
○ 3. Exigences fonctionnelles	6
■ 3.1 Hébergement	6
■ 3.2 Transport	6
○ 4. Exigences non-fonctionnelles	6
■ 4.1 Contraintes des participants	7
■ 4.2 Contraintes de budget	7
○ 5. Sécurité	7
○ 6. Développement durable	7
○ 7. Autorisations	7
○ 8. Principaux jalons	8
○ 9. Limites du Projet	8
<b>La Gestion De Projets Acteurs</b>	9
○ 1. Définir les parties prenantes en deux catégories	9
○ 2. Identifier le chef de projet et sa mission	10
○ 3. Matrice RACI	11
○ 4. Identifier les acteurs principaux de l'équipe projet	12
<b>WBS et Planning</b>	13
<b>Coût Du Projet</b>	13
○ Location hébergement	13
○ Location transport	14
○ Activités	15
○ Planning des activités	15
○ Nourriture	15
○ Total estimé du projet	15
<b>Gestion Des Risques</b>	16
<b>Suivi et Qualité Du Projet</b>	17
<b>Synthèse</b>	17
○ Tableau de réalisation des tâches	18
○ Premières décisions	18
○ Équipe projet	18
○ Organisation du voyage	18
○ Coût	19

## CADRAGE

Le demandeur de ce projet est le **club étudiant "Explorateurs 2.0"**, tandis que les participants du voyage constituent les **clients**. Le financement provient des participants du voyage, qui jouent donc le rôle de **sponsor**.

**Planifier un voyage de cinq jours** pour un groupe de 15 personnes, du 15 au 20 mai, dans les Alpes, en Bretagne ou à Bordeaux. Il s'agit d'organiser le transport aller-retour et sur place, l'hébergement, les repas et les activités tout en respectant un budget total de **4500 euros plus 500 euros provenant d'un sponsor extérieur**.

### Contraintes du projet :

- **Activités** : Prendre en compte les préférences et contraintes des participants (Clara apprécie les activités physiques, mais pas Aminata. D'autres ne seront pas à l'aise avec des activités aquatiques).
- **Disponibilité** : Sourou arrivera un jour après le reste du groupe, nécessitant une adaptation logistique.
- **Alimentation** : Intégrer une option végétarienne pour les repas de Yasmine.
- **Confort** : Le camping est exclu, conformément à la demande de Paul.
- **Météo** : Anticiper les aléas climatiques selon la région choisie.
- **Budget** : Respecter un plafond de 5000 euros pour l'ensemble du séjour.

## OBJECTIFS-EXIGENCES

### Priorisation des 3 critères clés :

1. **COÛT:** Pour pouvoir faire les démarches pour le voyage.
2. **QUALITÉ:** Pour offrir aux participants une expérience qualitative et sécurisée .
3. **DÉLAI:** Pour organiser des activités en fonction de la durée du voyage.

### Exigences fonctionnelles :

- 2 activités principales par jour, soit 10 activités au total durant le séjour en adéquation avec l'esprit du club (des activités culturelles et de plein air).
- Un hébergement confortable pour 15 personnes avec au moins 4 chambres (4 personnes par chambre), au moins 3 salles de bain et un espace commun permettant d'accueillir les participants.
- Moyen de transport sûr et peu coûteux pour l'aller et le retour mais aussi pour se déplacer durant le séjour en groupe.
- Organisation des repas du groupe, repas diversifié avec une option végétarienne.

### Objectifs SMART :

- Organiser un programme d'activités sportives, culturelles et détente, afin de satisfaire tous les profils :

**Spécifique:** Prévoir 2 activités principales par jour pour que chaque personne participe à 2 activités différentes dans la journée.

**Mesurable:** Chaque membre se verra attribué un groupe (A ou B) pour déterminer les activités auxquelles il participera dans la journée en fonction des préférences et contraintes de chacun.

**Atteignable:** Une réunion sera mise en place un jour en février pour valider les choix d'activités.

**Réaliste:** Les destinations proposées permettent un équilibre entre chaque type d'activités (physiques et détente).

**Temps:** Le programme détaillé des activités doit être finalisé et validé par les membres un mois avant la date du voyage.

- Garantir un hébergement conforme aux attentes et aux contraintes du groupe:

**Spécifique:** Réserver un hébergement de groupe confortable et pratique pour un groupe de 15 personnes.

**Mesurable:** Avec au moins 4 chambres avec 4 lits, 3 salles de bain et un espace commun permettant de rassembler le groupe.

**Atteignable:** Plusieurs options telles que les auberges de jeunesse et Airbnb sont disponibles dans chaque région, permettant de trouver une solution adaptée.

**Réaliste:** En réservant à l'avance et en comparant les options, pour trouver un hébergement adéquat.

**Temps:** La réservation doit être effectuée avant le 15 avril pour éviter les problèmes de disponibilité et un montant important en réservant à la dernière minute.

- Assurer un transport optimisée, sûr et conforme aux contraintes du groupe :

**Spécifique:** Réserver un moyen de transport économique et sûr pour transporter un groupe de 15 personnes.

**Mesurable:** Un transport avec au moins 15 places disponibles.

**Atteignable:** La destination proposée permettant un trajet en voiture, train ou bus, adapté aux contraintes horaires et financières.

**Réaliste:** En planifiant les départs et en réservant à l'avance, il est possible de respecter chaque critère.

**Temps:** Transport utilisable le 15 mai à l'aller et le 20 mai au retour.

# CAHIER DES CHARGES – Voyage du club étudiant "Explorateurs 2.0"

## 1. Environnement du projet et Contexte

Les membres du club étudiant Explorateurs **2.0**, un groupe de 15 personnes souhaitant organiser un séjour de découvertes culturelles et d'activités en plein air afin de renforcer la cohésion de groupe.

## 2. Interlocuteurs

La présidente du club, Mélissa, ainsi que les membres du club pour connaître leurs besoins et préférences.

## 3. Exigences fonctionnelles

Planifier un voyage de **5 jours** (du **15 au 20 mai**) en **Bretagne, Bordeaux ou les Alpes** avec :

- Transport (aller-retour + déplacements sur place)
- Hébergement adapté aux attentes du groupe : propreté, literie correcte, sanitaires fonctionnels.
- Organisation des activités (sportives, culturelles, détente)
- Gestion des repas

### 3.1 Hébergement

- Confortable, adapté à **15 personnes** avec **au moins 4 chambres** (4 lits/chambre).
- **3 salles de bain minimum**.
- **Un espace commun** pour rassembler le groupe.

### 3.2 Transport

- Moyen de transport **économique et sécurisé** pour 15 personnes.
- Prise en compte des contraintes horaires (Paul : **trajet < 8h**).
- Moyen de transport **disponible sur place** pour les déplacements quotidiens.

## 4. Exigences non-fonctionnelles

- Les repas doivent s'adapter au régime alimentaire des participants (végétariens)
- Organiser 2 activités chaque jour, deux activités différentes le matin et l'après-midi (une culturelles et une sportive) qui séparent le groupe en deux
- Le budget maximum alloué est de 5000 euros (avec la subvention d'un sponsor). Un reportage photo, vidéo devra être réalisé durant le séjour.

- Gestion d'un budget repas pour le matin, le midi et le soir.

#### 4.1 Contraintes des participants

- **Loisirs** : Clara aime les activités physiques, tandis que Aminata préfère des activités plus calmes. Certains ne sont pas à l'aise dans l'eau nécessitant des activités à leur portée en parallèle.
- **Disponibilité** : Sourou arrivera **un jour après**.
- **Alimentation** : Yasmine est **végétarienne**, prévoir une option adaptée.
- **Confort** : Paul **refuse le camping**, il faut un hébergement confortable.

#### 4.2 Contraintes de budget

- Maintenir le coût total dans **l'enveloppe de 5000 €**.
- Éviter les **frais de dernière minute** en anticipant les réservations.
- **Limiter la contribution individuelle à 300 € max par personne + 500 du sponsor**.
- Prévoir une enveloppe pour les imprévus.

### 5. Sécurité

- Activités conformes aux règles de sécurité, transport assuré.
- Demander l'assurance des participants.
- Numéro d'urgence à contacter pour chaque participant en cas de problème.
- Demander les allergènes à éviter.

### 6. Développement durable

- Privilégier des **transports à faible impact écologique**.
- **Limiter les déchets** et choisir des activités respectueuses de l'environnement.

### 7. Autorisations

- Vérifier les autorisations de droit à l'image des participants pour le reportage photo, vidéo.
- S'assurer des autorisations parentales pour éviter tout désistement de dernière minute.
- Vérifier la validité du permis de conduire des participants concernés.

## 8. Principaux jalons

Tâche	Date limite	Responsable
Choix de la destination	20 février	Groupe
Sélection et réservation du transport	15 avril	Responsable logistique
Réservation de l'hébergement	15 avril	Responsable hébergement
Validation du programme d'activités	10 mai	Responsable activités
Communication du programme final	8 mai	Responsable communication
Départ pour le séjour	15 mai	Tous

## 9. Limites du Projet

Voici ce qui **n'est pas compris** dans le projet :

1. **Équipement personnel** : Chaque participant doit prévoir son propre matériel pour les activités (vêtements adaptés, maillots de bain...).
2. **Assurance de voyage** : L'assurance (annulation, santé, etc.) n'est pas incluse. Toute absence lors du départ élimine le participant du séjour et ne sera pas remboursée.
3. **Activités hors programme** : Toute activité ou sortie non planifiée dans le programme est à la charge des participants.
4. **Frais d'annulation** : En cas d'annulation tardive, des frais seront appliqués.
5. **Non prise en charge** des problèmes de santé récurrents/chroniques des participants. Chacun doit tenir compte de sa situation pour savoir s'il est capable de participer au projet tout en prenant en charge sa situation de manière autonome.

## La gestion de projets ACTEURS



## 1. Définir les parties prenantes en deux catégories

### Ceux qui aident et soutiennent le projet : En interne

- **Mélissa (présidente du club)** : Elle confie la gestion du projet et soutient son organisation.
- **Les membres du club** : Ils participent et apportent leurs préférences pour façonner le projet.
- **Chef de projet** : Coordonne et organise le voyage.
- **Responsable transport** : Organise les réservations des trajets (train, minibus, covoiturage).
- **Responsable hébergement** : S'assure de la réservation et du bon déroulement du séjour sur place.
- **Responsable repas** : Vérifie les options alimentaires et réserve des restaurants adaptés.
- **Responsable d'activités** : Organiser et planifier les excursions (visites, sports, randonnées, découvertes locales).
- **Trésorier du club** : Gère le budget et valide les dépenses.

### Ceux qui aident et soutiennent le projet : En externe

- **Le sponsor** : Il offre une subvention de 500 € en échange d'un reportage photo/vidéo.
- **Compagnies de transport** : Assurent le trajet aller-retour et les déplacements sur place (train SNCF, location de minibus, covoiturage).
- **Hébergements en Bretagne** : Auberges, hôtels, ou Airbnb pour loger le groupe (doit répondre aux critères de confort).
- **Prestataires d'activités** : Clubs de surf (Quiberon, La Torche), guides pour la visite de Carnac, loueurs de kayak ou bateaux.
- **Les restaurateurs et marchés locaux** proposent des repas adaptés (plats traditionnels, options végétariennes).
- **Le bureau du tourisme breton** peut fournir des informations, tarifs de groupe, et conseils sur les activités.
- **L'assurance voyage et secours** couvre les risques liés aux déplacements et aux activités sportives.

### Ceux qui pourraient être hostiles :

- **Paul** : Exige un certain confort et refuse le camping, ce qui complique les options d'hébergement.
- **Yasmine** : Ses besoins alimentaires spécifiques imposent des contraintes sur l'organisation des repas.
- **Hugo et Zied** : Souhaitent une soirée musicale, mais cela ne plaît pas à tous.
- **Sourou** : Arrive un jour plus tard, ce qui complexifie la logistique.
- **La météo** : Les conditions météorologiques en mai peuvent impacter certaines activités.
- **Les parents/tuteurs** : Pourraient empêcher certains membres de participer au projet ce qui compliquerait l'organisation du projet (participation financière réduite, donc budget réduit).

## 2. Identifier le chef de projet et sa mission

Chef de projet : L'étudiante chargée de l'organisation du voyage

Missions :

- Planifier et organiser le séjour en respectant les exigences des participants.
- Assurer la gestion du budget et répartir les dépenses de manière efficace.
- Coordonner les réservations (hébergement, transport, activités).
- Gérer les imprévus et adapter le projet en cas de besoin.
- Assurer une communication fluide avec les membres du club, l'équipe de projet et les acteurs externes (MOE).

Compétences et qualités :

- Organisation et rigueur
- Bonne communication et capacité d'écoute
- Capacité à anticiper les problèmes et à trouver des solutions
- Leadership et esprit d'équipe
- Gestion du stress et des conflits

## 3. Matrice RACI

Tâches/Acteur	Chef de projet	Présidente du club	Trésorier	Resp. Transport	Resp. hébergement	Resp. Repas	Resp. Activités	Membres du club	Prestataires Externes
Planifier le voyage	R	A	I	I	I	I	I	C	
Elaborer le budget	RA	R	C	I	I	I	I	I	
Réserver et organiser le transport	A	I	C	R	I	I	I	I	C
Réserver l'hébergement	A	I	C	I	R	I	I	I	C
Planifier les repas (régimes spéciaux inclus)	A	I	C	I	I	R	I	I	C
Organiser les activités (visites, sports, soirées)	A	I	C	I	I	I	R	I	C
Coordonner la communication avec les membres du club	RA	R	I	I	I	I	I	C	
Gérer les paiements et suivre les dépenses	RA	I	R	C	C	C	C	I	C
Vérifier la conformité aux attentes du groupe	RA	R	C	C	C	C	C	C	
Gestion des imprévus sur place	RA	C	C	C	C	C	C	I	I

#### **4. Identifier les acteurs principaux de l'équipe projet**

##### **Acteurs internes (membres du club étudiant « Explorateurs 2.0 ») :**

1. Chef de projet → Coordonne l'ensemble du projet, approuve les décisions importantes, assure la gestion des imprévus.
2. Présidente du club → Supervise l'avancement du projet, demande l'avis des membres du club.
3. Trésorier du club → Gère le budget, suit les paiements, contrôle les dépenses.
4. Responsable transport → Cherche les meilleurs prix pour le transport, choisi l'itinéraire le plus économique, organise les réservations des trajets (train, minibus, covoiturage).
5. Responsable hébergement → Cherche un hébergement au meilleur prix, négocie avec les propriétaires, s'assure de la réservation et du bon déroulement du séjour sur place.
6. Responsable repas → Cherche le moyen d'apporter des repas aux participants durant tout le séjour, vérifie les restrictions alimentaires de chacun.
7. Responsable d'activités → Se renseigne sur les activités possibles sur place pendant la période du voyage, organise et planifie les excursions (visites, sports, randonnées, découvertes locales), répartit les activités sur le séjour à chaque participant.
8. Membres du club → Participent aux décisions et aux choix des activités.

##### **Acteurs externes (prestataires et intervenants extérieurs) :**

1. Compagnie de transport → Fournit les billets de train ou les services de location de minibus.
2. Propriétaire de l'hébergement (hôtel, auberge, Airbnb, camping) → Fournit le logement et assure les services liés à l'accueil.
3. Restaurants et traiteurs locaux → Proposent les repas et prennent en compte les régimes alimentaires spécifiques.
4. Organisateurs d'activités → Proposent des expériences telles que le surf, la plongée, les randonnées guidées, etc.
5. Office du tourisme de Bretagne → Fournit des informations sur les lieux à visiter et les activités disponibles.
6. Assurances voyage → Protègent contre les imprévus liés au transport, à l'hébergement ou aux activités.

## WBS et PLANNING

Définition des tâches élémentaires, des ressources nécessaires, la durée et le coût :

Pour l'hébergement, il faut savoir combien de personnes participent, comparer les options d'hébergement, connaître le budget alloué, négocier et réserver. Il faut également faire la même chose pour la location de voiture sur place.

Pour le transport il faut savoir combien de personnes participent, qui a le permis parmi les participants, comparer les moyens de transports, connaître le budget alloué, négocier et réserver.

Pour les activités il faut savoir combien de personnes participent, leurs contraintes, connaître le budget alloué, négocier et réserver.

Pour les repas il faut savoir combien de personnes participent, leurs contraintes, comparer les options de repas, connaître le budget alloué, négocier et réserver.

**Voir les documents suivants :**

- [Tâches élémentaires](#)
- Fichiers Gantt Project (.pdf / .gan)

## Coût du Projet

### Location hébergement

Pour 15 personnes, nous prendrons un airbnb à Brest pour 1000 euros. On a négocié le prix de base qui était de 1102 euros, car on leur a demandé s'il prêtait des vans de locations. Donc ils nous louent deux vans à un prix de 850 euros au lieu de 900 euros pour les 5j et les 15 personnes. Donc un total de **1850 € pour 15 personnes** pour le logement et les mini-vans (au lieu de 2010 € initialement). Ces vans seront conduits par les membres de l'équipe ayant le permis.

Les minivan seront fournis avec un réservoir plein et devront être rendus avec un réservoir plein.

### Location transport

Nous partirons en train avec 15 personnes en partant le 15/05/2025 à 6h du mat, et le retour le 20/05/2025 entre 21h-22h. Prix du ticket aller-retour par personne 25€. Ce qui est compris dans le billet :

- Or, le tarif groupe à partir de 10 personnes nous permet, avec les mêmes avantages qu'un billet standard (+choix de la place), un rabais de 12%. Soit 330€ pour l'aller-retour.

## 14

## Planning des activités

### **JOUR 1**

MATIN : GROUPE A -> parc animalier ; GROUPE B -> surf

APRÈS-MIDI : GROUPE A -> paddle ; GROUPE B -> karting

### **JOUR 2**

MATIN : Musée national de la marine visite guidée:

APRÈS-MIDI Vallon du Stang Alar (parc)

### **JOUR 3**

MATIN : GROUPE A -> surf ; GROUPE B -> parc animalier

APRÈS-MIDI : GROUPE A -> karting ; GROUPE B -> paddle

### **JOUR 4**

MATIN : GROUPE A -> conservatoire botanique ; GROUPE B -> conservatoire botanique

APRÈS-MIDI : GROUPE A -> presqu'île de crozon ; GROUPE B -> presqu'île de crozon

### **JOUR 5**

MATIN : GROUPE A -> circuit en bateau ; GROUPE B -> circuit en bateau

APRÈS-MIDI : GROUPE A -> plage du Minou ; GROUPE B -> plage du Minou

**TOTAL = 1540,2€**

## Nourriture

Pour les petit-déjeuner, déjeuners et dîners, prévoir un budget de 750€ du 15 au 20 mais, soit 125€ de nourriture par jour.

## Total estimé du projet

- 1850 € (hébergement + minivans) + 1540,20€ (activités) + 750 € (repas) + 330 € (train) + 112 € (carburant pour un demi plein)
- = **4582,20**

Il reste une enveloppe de **417,80€ pour les imprévus.**

## Gestion des Risques

Description du risque	Probabilité du risque	Actions préventives	Actions correctives	Notion d'impact	Description de l'impact sur les critères du projet
<b>Problème de grève (SNCF) (Prévisible)</b>	Haute	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier les grèves (actualité) possibles avant la réservation du transport.</li> <li>- Prévoir un plan alternatif (flexibus, location de minibus).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechercher des alternatives de transport (minibus, flexibus).</li> <li>- Annuler ou reprogrammer les billets SNCF.</li> </ul>	Délai et Coût	Le retard possible dans l'arrivée des participants ou l'annulation des trains pourrait entraîner des frais supplémentaires (réservations de dernière minute) et affecter le respect du planning.
<b>Conditions météorologiques défavorables (pluie, vent fort) (Prévisible)</b>	Moyenne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier des activités alternatives en cas de mauvais temps (musées, activités intérieures).</li> <li>- Suivre les prévisions météorologiques à l'avance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifier le programme des activités en fonction de la météo (changer des activités extérieures en activités couvertes).</li> </ul>	Qualité et Délai	Les activités en plein air peuvent être annulées ou modifiées en raison de la météo, ce qui affecterait la satisfaction des participants. Si les activités sont déplacées ou modifiées à la dernière minute, cela peut affecter l'organisation du programme.
<b>Dégradation ou casse dans l'hébergement Airbnb (Imprévisible)</b>	Faible	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier l'état du logement avant l'arrivée (photo de l'état initial).</li> <li>- Communiquer les règles de sécurité et de respect du logement aux participants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réparer les dommages ou informer le propriétaire pour qu'il prenne en charge les réparations.</li> <li>- Les personnes responsables de la dégradation doivent couvrir les frais.</li> </ul>	Qualité et Coût	La dégradation du logement pourrait entraîner des frais supplémentaires pour réparer les dommages, affectant ainsi le budget. L'impact sur la qualité du séjour pourrait également être notable si des réparations urgentes sont nécessaires.



## Suivi et Qualité du Projet

Document : [Tableau de bord](#)

### Synthèse

Pour réaliser ce projet, nous avons travaillé de concert à chaque étape du parcours.

#### TABLEAU DE RÉALISATION DES TÂCHES

Objectifs SMART	Solène, Amirtavarsini
Cahier des charges	Solène, Amirtavarsini
Définition des parties prenantes	Solène, Amirtavarsini
Identification du chef de projet	Amirtavarsini
Matrice RACI	Amirtavarsini
Définitions tâches élémentaires	Amirtavarsini, Solène
Diagramme Gantt	Solène, Amirtavarsini
Risques	Amirtavarsini
Révision prix activité, repas, transport matrice RACI	Solène
Révision prix carburant	Amirtavarsini, Solène
Révision des tâches élémentaires (coûts)	Solène
Tableau de bord	Amirtavarsini, Solène
Finalisation	Solène, Amirtavarsini
Synthèse	Solène
Restructuration du document	Solène, Amirtavarsini

## PREMIÈRES DÉCISIONS

Dans un premier temps il nous fallait déterminer l'endroit du voyage, le nombre de participants et si nous allions prévoir un budget repas durant le séjour.

Nous nous sommes donc mis d'accord sur la Bretagne à Brest qui nous semblait plus propice aux activités culturelles mais également de plein air comparé aux Alpes très tournés vers des activités physiques et Bordeaux qui nous semblait être moins intéressant sur le plan tant sportif que culturel.

Nous avons également pris le parti d'organiser ce voyage pour 15 personnes. Bien que de prime abord nous avons trouvé l'idée que seuls 10 personnes sur les 15 intéressés ont finalement décidé de participer au projet. Mais finalement, pourquoi diminuer le nombre de participants ce qui influe également sur la somme de fonds versé ? D'un commun accord, les 15 membres seront présents lors du voyage.

De plus, les repas, à part le petit-déjeuner, n'étaient pas compris dans la réalisation du projet par peur de manque de budget. Or, il nous fallait tout de même prendre en compte que les participants devraient payer de leur poches leur nourriture sur place.

## ÉQUIPE PROJET

Par la suite, pour organiser ce projet, il nous fallait une équipe. Nous avons donc missionné 5 membres du club qui souhaitait participer au voyage, 5 membres dignes de confiance pour être trésorier, responsable de l'hébergement, du transport, des activités et des repas. Ainsi, nous pouvons répartir les tâches de la manière la plus efficace possible. Chaque responsable pourra se concentrer sur un aspect différent du voyage comme la réservation d'un hébergement et des activités.

## ORGANISATION DU VOYAGE

Nous avons opté pour un Airbnb à Brest, des billets de trains aller-retour, deux locations de minivan pour les déplacements réguliers et un petit-déjeuner préparé par l'hôte de l'Airbnb. Tout cela avec comme objectif principal un coût peu élevé pour privilégier les activités. Activités qui se dérouleront du 16 au 20 mai. Le 15 étant le jour d'arrivée, nous laisserons les participants prendre leur aise avant de débiter les activités le lendemain. Sur place, il n'y aura que 14 personnes car l'une d'entre elles ne sera là que le 2ème jour du voyage. De ce fait, certaines activités ne seront réservées que pour 14 personnes et non 15. Ajouté à cela, nous avons émis l'hypothèse que deux personnes ne seraient pas à l'aise avec des activités aquatiques car en France une personne sur sept ne sait pas nager, donc 2 personnes sur 15.

## COÛT

Ensuite, nous avons fait une première estimation du coût du projet. Celui-ci s'élevait à plus de 4800€ ce qui ne laissait que peu de marge en cas d'imprévu. Il comptabilisait le prix de l'hébergement, du transport aller-retour et sur place, des activités et les petit-déjeuner. Après cette première estimation, nous avons fait des recherches sur les prix en vigueur en Bretagne. Ceux-ci étaient beaucoup moins élevés que nous le pensions d'autant plus que beaucoup de réductions sont proposées par les prestataires comme des tarifs groupe pour les musées et les billets de trains ou des réductions pour des membres de clubs ou d'étudiants.

Ainsi, nous avons fait une refonte des activités initialement proposées pour des activités moins coûteuses mais tout aussi adaptées aux profils du club culturel. Le coût du transport et des repas ont également été révisés : en réalité, prendre en charge la totalité des repas en cuisinant nous-même sur place avec des produits locaux est tout aussi coûteux et même moins que de demander un service aux hôtes de l'hébergement uniquement pour le petit-déjeuner. Le budget du projet est donc passé à 4582,2€ en mettant de côté de l'argent pour le plein de carburant des minivan. Ainsi, il nous reste une enveloppe conséquente pour les imprévus.