Etude de l’existant

La gestion des appels d’offres chez **SIGA** s’effectue actuellement de manière manuelle, en s’appuyant sur des outils bureautiques classiques comme les tableurs, documents texte et courriels. Chaque étape — de la rédaction à l’analyse des offres — est prise en charge par les services concernés selon des procédures internes .

Les offres reçues sont traitées et évaluées manuellement à l’aide de grilles internes, puis archivées sous format numérique ou papier. Le suivi des soumissions et la communication avec les soumissionnaires se font par e-mail ou téléphone, en fonction des usages en vigueur.

Ce fonctionnement repose sur une organisation en suivant des règles internes, avec un traitement structuré des dossiers d’appel d’offres tout au long du processus.

Critique de l’existant

le système actuel de gestion des appels d’offres chez **SIGA** présente plusieurs limites qui impactent son efficacité et sa performance globale:

**Les Trois Piliers de Notre Gestion de Projet**

Afin d’assurer une gestion efficace et agile de notre projet, nous nous sommes appuyés sur trois piliers fondamentaux : **la transparence**, **l’inspection** et **l’adaptation**. Ces principes nous ont permis de garantir une organisation claire, une amélioration continue et une réactivité face aux besoins évolutifs du client.

**1. Transparence**

La transparence favorise une communication fluide au sein de l’équipe et avec les parties prenantes. Pour cela, nous avons utilisé **Jira** pour le suivi des tâches, un **Product Backlog partagé et mis à jour régulièrement**, ainsi que des **tableaux de bord visuels** pour suivre l’avancement des sprints.

**2. Inspection**

Chaque sprint se termine par une **revue** permettant de valider les livrables avec le client, suivie d’une **rétrospective** d’équipe afin d’identifier les points à améliorer et d’optimiser notre méthode de travail.

**3. Adaptation**

Grâce à une **réévaluation régulière des priorités** entre les sprints et une grande **flexibilité face aux retours clients**, nous avons pu adapter efficacement notre plan d’action tout au long du projet.

**1.4.3 Les Éléments Clés de Scrum**

La méthodologie Scrum repose sur trois piliers essentiels : **les artefacts**, **les cérémonies**, et **les rôles**, qui garantissent une organisation agile, itérative et centrée sur la valeur ajoutée.

**✔️ Les Artefacts**

* **Product Backlog** : Liste évolutive et priorisée des fonctionnalités à développer (ex. : *Créer un formulaire de soumission d’offres*).
* **Sprint Backlog** : Ensemble des tâches sélectionnées pour le sprint en cours.
* **Incrément Produit** : Version livrable du produit à la fin de chaque sprint.

**✔️ Les Cérémonies**

* **Sprint Planning** : Définition des objectifs et des tâches du sprint.
* **Daily Scrum** (15 min) : Réunion quotidienne centrée sur trois questions clés : *Ce que j’ai fait hier ? Ce que je vais faire aujourd’hui ? Quels obstacles je rencontre ?*
* **Sprint Review** : Présentation du livrable au client et recueil de feedback.
* **Sprint Retrospective** : Analyse de l’organisation et identification d’axes d’amélioration.

**✔️ Les Rôles**

* **Product Owner** : Représente les besoins du client et gère le backlog.
* **Scrum Master** : Facilite l’application de Scrum et aide l’équipe à surmonter les obstacles.
* **Équipe de Développement** : Pluridisciplinaire et auto-organisée, elle assure la réalisation des tâches du sprint.

**1.4.3 Les Éléments Clés de Scrum**

La méthodologie Scrum repose sur trois piliers essentiels : **les artefacts**, **les cérémonies**, et **les rôles**, qui garantissent une organisation agile, itérative et centrée sur la valeur ajoutée.

**✔️ Les Artefacts**

* **Product Backlog** : Liste évolutive et priorisée des fonctionnalités à développer (ex. : *Créer un formulaire de soumission d’offres*).
* **Sprint Backlog** : Ensemble des tâches sélectionnées pour le sprint en cours.
* **Incrément Produit** : Version livrable du produit à la fin de chaque sprint.

**✔️ Les Cérémonies**

* **Sprint Planning** : Définition des objectifs et des tâches du sprint.
* **Daily Scrum** (15 min) : Réunion quotidienne centrée sur trois questions clés : *Ce que j’ai fait hier ? Ce que je vais faire aujourd’hui ? Quels obstacles je rencontre ?*
* **Sprint Review** : Présentation du livrable au client et recueil de feedback.
* **Sprint Retrospective** : Analyse de l’organisation et identification d’axes d’amélioration.

**✔️ Les Rôles**

* **Product Owner** : Représente les besoins du client et gère le backlog.
* **Scrum Master** : Facilite l’application de Scrum et aide l’équipe à surmonter les obstacles.
* **Équipe de Développement** : Pluridisciplinaire et auto-organisée, elle assure la réalisation des tâches du sprint.

Avant de se lancer dans l’implémentation de notre projet, nous allons d’abord décrire l’en vironnementet lesoutils de travail que nous utiliserons.Nous commencerons par définir l’environnement matériel, suivi de l’environnement logiciel.Enfin,nous présenterons les différents langages et frameworks que nous utiliserons dans le cadre de ce projet

La réalisation d’une application que ce soit web ou mobile nécessite l’utilisation de plusieurs logiciels. C’est pour celà, nous énumérons dans cette section les logiciels que nous avons utilisé lors de la développement de notre plateforme

A propos des langages de programmation nous avons utilisé les langages suivants :

Comme framework, nous avons utilisé :

Le SGBD que nous avons utilisé est

Sprint 0:

Theme: Formation aux frameworks et préparation de l’environnement de développement.

 En tant que développeur, je veux apprendre à créer une API REST simple avec Spring Boot.

 En tant que développeur, je veux mettre en place des projets Angular et Ionic de base.

 En tant que membre de l’équipe, je veux générer un rapport PDF avec JasperReports.

 En tant qu’équipe, nous voulons installer et configurer tous les outils de développement nécessaires.

 En tant que membre de l’équipe, je veux préparer un modèle LaTeX pour notre rapport de PFE.

