

Plan d'assurance qualité

Dématérialisation d'un processus de paiement

COMETS Jean-Marie
DELMARRE Adrian
REYNOLDS Nicolas
TURPIN Pierre

7 octobre 2014

Table des matières

1	Présentation du plan d'assurance qualité	3
1.1	Présentation générale	3
1.2	Objet du document	3
2	Documents à livrer dans le cadre du projet de conception	3
2.1	Dossier d'initialisation	3
2.2	Etude comparative (Benchmarking)	4
2.3	Expression des besoins	4
2.4	Architecture Applicative	4
2.5	Architecture Technique	4
2.6	Business plan	5
3	Méthodologie de réalisation	5
3.1	Réunion de travail	5
3.2	Maîtrise des livrables	5
3.2.1	Format des livrables	5
3.2.2	Remise des livrables	5
3.3	Maîtrise des risques	6
4	Gestion de la qualité	6
5	Glossaire	7

1 Présentation du plan d'assurance qualité

1.1 Présentation générale

Ce document représente la version préliminaire du Plan d'Assurance Qualité (PAQ). Il sera revu et complété au cours de la prestation des services effectués.

En tant que version préliminaire, si des informations de ce document contredisent des éléments d'un document d'expression du besoin ou de présentation de solution, c'est ce dernier qui fait foi.

Le présent document s'applique aux prestations confiées par Aventix dans le cadre du projet de conception "*Dématérialisation d'un processus de paiement*".

1.2 Objet du document

Le PAQ est l'engagement de Aventix quant à la politique d'assurance qualité applicable au projet. Il rappelle également nos obligations envers Aventix sur le projet de conception.

Le PAQ décrit :

- La présentation générale du Plan d'Assurance Qualité.
- Les documents à livrer dans le cadre de ce projet de conception.
- La méthodologie applicable pour la réalisation des livrables.
- Le processus de gestion de la qualité.
- Le glossaire des principaux termes, expressions et abbréviations métiers utilisées

2 Documents à livrer dans le cadre du projet de conception

La liste des livrables brièvement décrite est fourni dans le document d'initialisation du projet.

Voici un rappel des documents applicables :

- Dossier d'initialisation
- Expression des besoins
- Description des solutions
- Business plan

2.1 Dossier d'initialisation

Le dossier d'initialisation est un document rappelant le contexte et l'objet du projet de conception suivi.

Ce dernier établit également la liste des livrables ainsi qu'une description schématisée et textuelle de l'organisation de l'équipe dans la gestion des tâches. Enfin, une analyse de risques simplifiée est faite pour évaluer la cohérence du projet.

1. Contexte et objet du projet
Rappeler le contexte du projet, de l'entreprise. Le milieu dans lequel elle évolue, les concurrents.
On montre les solutions envisagées pour répondre aux besoins (expression des besoins très courte).
2. Description des livrables
Chaque livrable avec une description courte de son contenu
3. Gestion des tâches
Fonctionnement des tâches et gestion de l'équipe au sein du projet.
4. Organisation de l'équipe
Listing des membres de l'équipe et de leur qualification.
5. Analyse des risques
Analyse des risques au sein du projet (qu'est-ce qu'il y a comme risque : gestion projet, livrable, contenu, retard, respect des attentes, respect de la charte, du fonctionnement, qualité, tout ça quoi).

2.2 Etude comparative (Benchmarking)

Comparaison de la solution envisagée par rapport aux autres solutions de paiements et leur interconnexion avec un SI.

2.3 Expression des besoins

1. Description des attentes du client
2. Listing point par point des problèmes et contraintes demandés par le client. **important**
3. Description de ce qu'on va faire.
Description de ce qui est compris et ce qu'on déduit de ses attentes.
Description point par point comparé à ce qu'on va réellement faire.

2.4 Architecture Applicative

2.5 Architecture Technique

1. Stockage
2. Recherche
3. Consultation
4. Communication avec les partenaires et les employés

5. Sécurité
6. Disponibilité 24/24 7/7
7. Création de services métiers facile
8. SI évolutif et maintenable
9. (Privilégier les offres cloud computing orienté service SOA)

2.6 Business plan

1. Produit service
2. Etude du marché
3. Plan marketing
4. Plan d'opération
5. Stratégie de sortie
6. Evaluation des couts
7. Analyse des risques

3 Méthodologie de réalisation

3.1 Réunion de travail

Afin d'avoir un comportement agile dans l'élaboration des prestations, l'équipe entière doit au moins se réunir une fois par semaine. Cette réunion permet à chacun d'échanger son avancée aux autres afin de vérifier et de corriger le planning prévisionnel établi pour le projet.

Cette agilité de travail nous permet d'établir une politique d'organisation scrum. La gestion de projet se fait donc plus facilement en découpant les travaux à effectuer en *sprint* dynamique qui peuvent être modifiés d'une réunion à une autre afin de se préparer en cas de retard, voir d'avance de la prestation.

Il est également convenu que nous ayons un face à face avec le prestataire Aventix une fois par semaine les mercredis sur rendez-vous. Cela permet d'avoir de montrer son engagement et la qualité de la prestation tout en recevant un retour direct pour clarifier l'expression du besoin et l'établissement d'une solution technique ainsi qu'un business plan.

3.2 Maîtrise des livrables

3.2.1 Format des livrables

3.2.2 Remise des livrables

La remise des livrables au client Aventix se fera au fur et à mesure de l'étude de la conception.

Le mercredi 15 octobre 2014, le dossier d'initialisation sera transmis. Une étude comparative sur les lecteurs de cartes à puce et leur interconnexion avec un système d'information sera également donnée pour établir et justifier notre choix de conception sur les architectures applicative et technique choisies comme solution.

Le mercredi 22 octobre 2014, le dossier d'architecture applicative sera rendu et validé.

Le mercredi 5 novembre 2014, le dossier d'architecture technique sera délivré. Un document expliquant la solution EDI choisie pour l'échange avec la banque sera également remis.

Le business plan sera donné au plus tard le mercredi 19 novembre 2014.

Une revue finale avec Aventix sera dispensée entre le mercredi 5 novembre 2014 et le mercredi 19 novembre sur rendez-vous et accord des deux parties. Cette réunion d'explication nous permettra d'expliquer la démarche effectuée et la solution choisie durant la prestation afin d'améliorer la prise en main du business plan et d'assurer la qualité des directives métiers de la part d'Aventix.

3.3 Maîtrise des risques

Les méthodologies assure une bonne maîtrise des différents risques possible durant l'étude du projet de conception.

En effet, l'organisation de travail agile permet de correctement prévenir les risques d'écart du planning prévisionnel. Comme ce dernier est dynamique et peut être ajusté à chaque itération, le rythme de travail peut être modifié afin de s'en rapprocher le plus. Cela est valable pour les retards mais également pour les surplus de travail.

Les revues et validations réguliers de la part d'Aventix permettent d'avoir un retour d'approbation et de contentement permettant de limiter fortement les risques de non satisfaction de la prestation fournie.

Enfin, le simple suivi des règles de gestion de la qualité de ce document, qui sont approuvées par Aventix, empêche beaucoup de tomber dans le cas du paragraphe précédent.

4 Gestion de la qualité

La gestion de la qualité de la prestation est assurée par un suivi systématique de ce document ainsi que grâce à la méthodologie de travail de l'équipe.

De plus, le processus d'écriture de livrables requiert la relecture par le responsable qualité de l'équipe. Cette phase de correction permet, en plus d'avoir un document propre, de gérer correctement la cohérence entre les différents documents.

Les termes métiers utilisés dans les documents sont alors répertoriés dans le glossaire et unifiés à travers tous les documents.

Egalement les documents doivent remplir les conditions de qualité attendu spécifié dans ce document.

Dans le cas d'un non-respect grave des attentes, le document est redistribué à l'auteur pour amélioration pour repasser ensuite par une phase de relecture et correction. Sinon, le document est renvoyé à l'auteur afin qu'il approuve les modifications pour valider définitivement le document.

5 Glossaire

Expression	Description...
------------	----------------