

Dossier d'initialisation

Dématérialisation d'un processus de paiement

COMETS Jean-Marie
DELMARRE Adrian
REYNOLDS Nicolas
TURPIN Pierre

8 octobre 2014

Table des matières

1	Contexte et objet du projet	3
2	Description des livrables	3
3	Gestion de projet	3
4	Organisation de l'équipe	4
5	Analyse des risques	4
5.1	Facteurs de risque	4
5.1.1	Configuration organisationnelle	5
5.2	Risques liés au projet	5

1 Contexte et objet du projet

Établir une offre technico-commerciale de solution de ticket restaurant numérique, proposant les points suivants :

- introduire des caisses rapides en grande surface permettant à au client d'éviter une longue attente en prenant son repas de midi
- automatiser le paiement des tickets restaurants par l'entreprise ainsi que la distribution des tickets restaurants

Cette offre sera surtout fournie d'un business plan détaillé pour appuyer l'intérêt de l'offre.

2 Description des livrables

Dossier d'initialisation ce document, fourni dès l'entame du projet.

Plan d'Assurance Qualité (PAQ) rendu avec chaque nouveau rendu de livrable, relatant la

structure détaillée des livrables ainsi que les méthodes employés pour garantir leur qualité. Un glossaire est notamment inclus pour assurer la bonne compréhension des documents. Chaque nouvelle modification impacte les nouveaux livrables ou exceptionnellement ceux qui ont dû être modifiés après vérification de la part du client.

Expression des besoins description de la solution demandée et mise en rapport avec la solution envisagée, ainsi que benchmarking des solution de paiement et de leur interconnexion avec un SI.

Architecture applicative urbanisation du SI et architecture des services mis en jeu.

Architecture technique moyens techniques envisagés pour le déploiement de la solution.

Business plan définition des objectifs, description de l'organisation existante et des moyens à mettre en oeuvre pour atteindre les objectifs fixés.

3 Gestion de projet

La gestion de projet sera basée sur un modèle agile, avec des *sprints* d'une semaine. Chaque semaine, une réunion d'équipe est prévue, avec le planning suivant :

1. Bilan de la semaine passée, avancement actuel de chacun
2. Risques déduits de l'avancement
3. Remarques variées sur l'état des livrables déjà produits, propositions d'améliorations

4. Définition des tâches à effectuer pour la semaine à venir
5. Pré-attribution en rapport avec les anciennes responsabilités de chacun
6. Notation collaborative des tâches par difficulté (chacun note séparément, puis moyenne des notes)
7. Ré-attribution des tâches pour équilibrer la charge de travail (basculement des responsabilités)
8. Réflexion d'équipe sur les tâches les plus difficiles (une voire deux en fonction du temps disponible)

En cas de force majeure rendant indisponible un membre de l'équipe, une réunion exceptionnelle peut être planifiée pour redistribuer les tâches de ce dernier.

4 Organisation de l'équipe

L'organisation hiérarchique de l'équipe est détaillée dans la figure 1, mais peut être résumée comme ceci :

- Jean-Marie Comets (chef de projet)
- Pierre Turpin (responsable qualité)
- Adrian Delmarre
- Nicolas Reynolds

L'ensemble des membres de l'équipe sont en dernière année de formation d'école d'ingénieurs à l'INSA de Lyon. C'est une équipe motivée et passionnée d'innovation.

5 Analyse des risques

5.1 Facteurs de risque

Difficultés techniques La spécificité du domaine d'étude demande une forte spécialisation des membres de l'équipe.

Degré d'intégration et taille du projet Le projet est ambitieux et complexe. Son envergure laisse présager une architecture modulaire entraînant des dépendances et interactions fortes. Une forte rigueur organisationnelle sera nécessaire, et on peut envisager le recours à des méthodes de développement Agile (de type Scrum).

Instabilité de l'équipe Une émulation mutuelle est nécessaire pour prévenir une éventuelle démotivation de l'équipe.

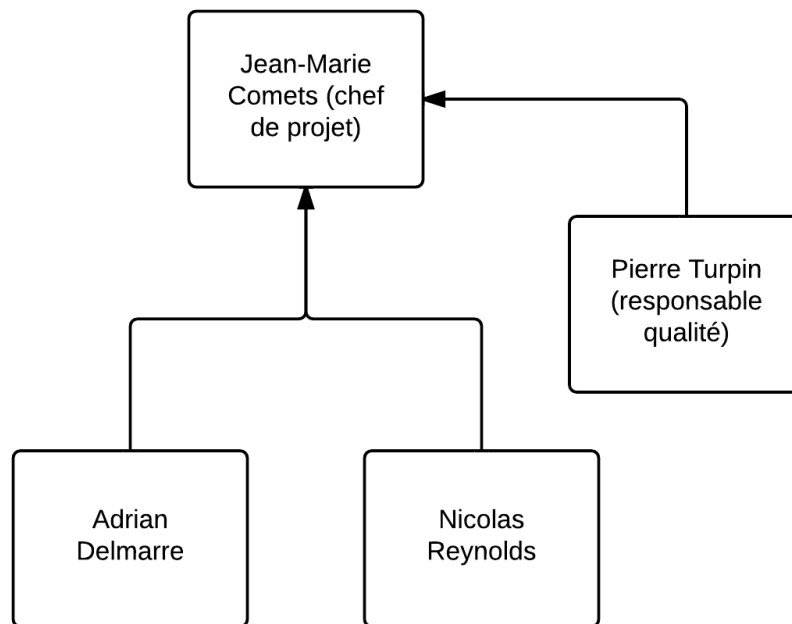


FIGURE 1 – Hiérarchie de l'équipe

5.1.1 Configuration organisationnelle

Travail collaboratif Mise en place de normes, d'un guide de style, de chartes graphiques et d'outils collaboratifs. Définition du workflow-type du cycle de production et de validation d'un livrable.

Echéances Il est impératif de mettre en place un suivi régulier de la planification et d'un échéancier large. Le chef de projet et le responsable qualité doivent veiller régulièrement au respect des échéances et anticiper les suivantes.

5.2 Risques liés au projet

Risques financiers En l'occurrence, il s'agira principalement de dépassement de volume raisonnable de travail. Il incombe au chef de projet de mener à bien une planification stricte structurée par un suivi régulier du temps de travail sur chaque tâche. Il sera nécessaire de prévoir des indicateurs significatifs de ces aspects sur les tableaux de bord de suivi de projet.

Risques humains D'éventuels cas d'incompétence seront prévenus par l'allocation de créneaux de veille technologique, et le recours

systematique à l'entraide.

Risques technologiques Pour prévenir la perte de documents, un gestionnaire de version sera systématiquement utilisé.