

## GROUP D'ACHAT YAKABIO

### Rapport de projet – version 1

présenté à

**M. Jean-François Couturier**

par

Équipe 05

<i>matricule</i>	<i>nom</i>
537 115 233	Salma Mouhsin
537 393 767	Vincent Méroz
537 294 570	Mohamed Amine Annane
537 308 338	Iréti Rohan Yannis Kurtis Wilfried Zoumenou

# Table des matières

1	Introduction . . . . .	1
1.1	Introduction au rapport . . . . .	1
2	Charte de projet . . . . .	1
2.1	Mise en contexte de la demande . . . . .	1
2.2	Description de la situation actuelle, des besoins et des problématiques . . . . .	2
2.3	Critères de succès . . . . .	3
2.4	Hypothèses, contraintes et risques . . . . .	4
2.5	Solution proposée et portée du projet . . . . .	6
2.6	Éléments non inclus dans le projet . . . . .	7
2.7	Impacts du projet . . . . .	7
2.8	Bénéfices attendus . . . . .	8
2.9	Intervenants du projet . . . . .	9
3	Conclusion . . . . .	10
3.1	Bilan du travail réalisé et faisabilité du projet . . . . .	10
3.2	Recommandations pour la suite du travail . . . . .	11
4	Compte rendu de la gestion de projet . . . . .	11
4.1	Composition de l'équipe et rôles . . . . .	11
4.2	Compte rendu des principales activités réalisées . . . . .	12
4.3	Problèmes rencontrés et suggestions de solutions . . . . .	13
4.4	Évaluation globale de la gestion de projet et d'équipe . . . . .	13

# Liste des tableaux

1	Registre des risques du projet SGI-Yakabio . . . . .	5
2	Composition de l'équipe et répartition des tâches . . . . .	12
3	Ordre du jour de la réunion du 29 janvier 2026 . . . . .	12

# 1 Introduction

Ce rapport s'inscrit dans une démarche de réflexion menée par le groupe d'achat Yakabio, qui cherche à assurer la continuité et la pérennité de ses opérations à la suite de changements importants dans son fonctionnement. Après le retrait de personnes clés et la réorganisation du travail en équipes de bénévoles, le groupe se trouve confronté à plusieurs défis en matière de coordination et de gestion. C'est dans ce contexte que Mme Karine Lepage a fait appel à une équipe d'analyse pour évaluer la situation actuelle et proposer une solution à la fois organisationnelle et informatique, adaptée aux besoins du groupe.

## 1.1 Introduction au rapport

Ce rapport présente la charte du projet d'informatisation et d'optimisation des opérations du groupe d'achat Yakabio. Il nous permettra de bien cerner le contexte, les enjeux et les critères de succès du projet, ainsi que les solutions envisagées, tout en tenant compte des contraintes, des risques et des impacts liés à sa réalisation.

# 2 Charte de projet

<b>Nom du Projet</b>	Projet d'informatisation et d'optimisation des opérations du groupe d'achat Yakabio
<b>Chargé de projet</b>	Salma Mouhsin
<b>Client du projet</b>	Mme Karine Lepage, coordonnatrice du groupe d'achat Yakabio

## 2.1 Mise en contexte de la demande

Le groupe d'achat Yakabio est affilié à la coopérative BonProBio, située près de Lévis, qui approvisionne en produits biologiques les magasins de produits naturels des régions de Québec et de la Beauce. Yakabio rassemble actuellement 72 membres d'un quartier de la ville de Québec, qui se regroupent pour passer des commandes collectives et ainsi bénéficier des prix de gros offerts par la coopérative.

Depuis sa création, le groupe fonctionnait efficacement grâce à l'implication de M. Jean Després, un retraité bénévole qui assumait à lui seul l'ensemble des tâches de coordination : recevoir les commandes individuelles, compiler et transmettre la commande groupée à BonProBio, réceptionner et distribuer les colis, gérer les paiements et communiquer avec les membres. En 2024, M. Després a reçu un diagnostic de leucémie, ce qui l'a amené à envisager un retrait progressif de ses responsabilités.

En février 2025, il a définitivement quitté son rôle. Mme Karine Lepage a alors pris le relais en mettant en place une nouvelle organisation reposant sur cinq équipes de bénévoles : Commande, Livraison, Distribution, Paiement et Coordination. Malgré cette réorganisation, des difficultés sont rapidement apparues dès la rentrée de septembre 2025, notamment des désistements de bénévoles et des problèmes de coordination entre les équipes.

Face à ces défis, Mme Lepage souhaite mener une étude approfondie du fonctionnement actuel et mettre en place un système informatisé pour optimiser les opérations. Elle envisage également, à plus long terme, de commercialiser ce logiciel auprès d'autres groupes d'achat afin de rentabiliser l'investissement.

## 2.2 Description de la situation actuelle, des besoins et des problématiques

### Situation actuelle

Le groupe d'achat Yakabio fonctionne actuellement avec une organisation répartie en cinq équipes de bénévoles. Chaque mois, les membres soumettent leurs commandes individuelles, qui sont ensuite compilées et transmises à la coopérative BonProBio. Les produits sont livrés au centre communautaire CommunoCentre, où ils sont réceptionnés, triés puis distribués aux membres. Les paiements s'effectuent par chèque : la coordonnatrice dépose les chèques reçus à la caisse populaire, puis émet un chèque global destiné à BonProBio.

L'ensemble des opérations repose en grande partie sur des tâches manuelles, des documents papier et des échanges par courriel ou téléphone. La coordination des bénévoles est principalement assurée par Mme Lepage, qui est actuellement la seule personne à avoir une vision globale du fonctionnement du groupe.

### Problématiques

- **Désistement des responsables d'équipes :** Il est difficile de trouver des personnes prêtes à assumer un rôle de coordination. Lorsqu'un responsable quitte, son remplacement et la formation de son successeur demandent beaucoup de temps.
- **Désistement des membres d'équipes :** Les bénévoles ont des obligations familiales et professionnelles qui limitent leur disponibilité. Les désistements surviennent souvent à la dernière minute, sans préavis.
- **Manque d'organisation des coordonnateurs d'équipes :** Plusieurs responsables tardent à planifier leurs activités et à contacter les membres de leur équipe, ce qui entraîne des problèmes de dernière minute.
- **Usage irrégulier du courriel :** Plusieurs membres ne consultent pas régulièrement leurs courriels, ce qui complique les communications et la coordination.
- **Concentration des connaissances :** Mme Lepage est la seule à bien comprendre l'ensemble du fonctionnement du groupe. Si elle devait s'absenter, le groupe se retrouverait rapidement en difficulté.

- **Processus manuels et risques d'erreurs :** La répartition des frais de livraison, la vérification des bordereaux de commande et la gestion des paiements se font manuellement, ce qui augmente considérablement le risque d'erreurs.
- **Manque d'outils de suivi et de rappel :** Les bénévoles ne disposent d'aucun outil pour leur rappeler les tâches à accomplir et les échéances à respecter, ce qui contribue aux oubliers et aux désistements.

## Besoins

- **Automatisation des commandes :** Un système qui permet aux membres de soumettre leurs commandes en ligne et qui génère automatiquement la commande groupée à envoyer au fournisseur.
- **Gestion automatisée de la facturation :** Un calcul automatique des montants, des taxes et des frais de livraison pour chaque membre, afin d'éliminer les erreurs de calcul.
- **Suivi des livraisons :** Un module permettant de savoir en temps réel quels colis ont été reçus et distribués aux membres.
- **Coordination des équipes :** Un outil qui facilite la gestion des disponibilités, l'assignation des tâches et l'envoi de rappels automatiques aux bénévoles.
- **Gestion des membres :** Une base de données centralisée regroupant les coordonnées des membres, leur appartenance aux équipes et leur historique de participation.
- **Support multi-fournisseurs :** La possibilité de gérer des commandes auprès de plusieurs fournisseurs, chacun avec son propre calendrier.
- **Simplicité d'utilisation :** Une interface simple et intuitive, adaptée à des utilisateurs qui ne sont pas nécessairement à l'aise avec l'informatique.
- **Traçabilité et visibilité :** Des rapports clairs permettant de suivre les volumes commandés, les coûts et les habitudes de consommation, pour faciliter la prise de décision.

## 2.3 Critères de succès

Pour que le projet soit considéré comme un succès, les critères suivants devront être atteints :

1. **Gestion des commandes opérationnelle :** Le système permet aux membres de soumettre leurs commandes en ligne et génère automatiquement la commande groupée à transmettre au fournisseur, sans qu'aucune compilation manuelle ne soit nécessaire.
2. **Automatisation de la facturation :** Le système calcule automatiquement les montants, les taxes applicables et la répartition des frais de livraison, ce qui réduit considérablement les calculs manuels et les risques d'erreurs.
3. **Coordination des équipes facilitée :** Le système permet de gérer les disponibilités des bénévoles, d'assigner les tâches pour chaque cycle de commande et d'envoyer des rappels automatiques, ce qui diminue les désistements de dernière minute.

4. **Gestion centralisée des membres** : Toutes les informations des membres (coordonnées, appartenance aux équipes, cotisations, historique de participation) sont regroupées dans une base de données accessible et tenue à jour.
5. **Support multi-fournisseurs** : Le système permet de gérer des commandes auprès de plusieurs fournisseurs, chacun avec son propre catalogue et son propre calendrier.
6. **Traçabilité complète** : Le système offre une vue d'ensemble sur l'historique des commandes, les volumes commandés, les coûts et les habitudes de consommation des membres.
7. **Facilité d'utilisation** : Les utilisateurs peuvent se servir du système sans avoir besoin d'une formation poussée. L'interface est intuitive et adaptée à des personnes qui ne sont pas à l'aise avec l'informatique.
8. **Déploiement dans les délais** : Le système est livré et opérationnel dans un délai maximal de 18 mois, conformément aux attentes de Mme Lepage.
9. **Solution paramétrable et réutilisable** : Le logiciel est suffisamment flexible pour être configuré et utilisé par d'autres groupes d'achat, dans l'optique d'une éventuelle commercialisation.
10. **Réduction de la charge administrative** : Les responsables d'équipes et la coordinatrice constatent une diminution notable du temps qu'ils consacrent aux tâches administratives.
11. **Autonomie du groupe** : Le groupe peut fonctionner de façon pérenne sans dépendre d'une seule personne qui détiendrait toutes les connaissances.

## 2.4 Hypothèses, contraintes et risques

### Hypothèses

- Les membres ont accès à Internet et sont en mesure d'utiliser un navigateur web ou une application simple.
- Mme Lepage et les responsables d'équipes seront disponibles pour participer à l'analyse des besoins, valider les livrables et effectuer les tests.
- Les processus actuels, tels que documentés par Mme Lepage (Annexe 2), sont suffisamment stables pour servir de base à l'informatisation.
- BonProBio conservera son mode de fonctionnement actuel (formats des catalogues, bordereaux de commande et livraisons) pendant toute la durée du projet.
- Un super-utilisateur sera formé et se chargera ensuite de former les autres bénévoles (approche « former le formateur »).
- Les cas particuliers et les exceptions rares pourront être traités manuellement, sans qu'il soit nécessaire de les automatiser.
- Mme Lepage se procurera le matériel et les licences nécessaires dès que l'équipe de projet en fera la demande.

## Contraintes

- **Contrainte budgétaire** : Le groupe d'achat dispose de ressources financières limitées. Le projet doit donc minimiser les coûts liés à l'acquisition de logiciels et de matériel.
- **Contrainte temporelle** : Mme Lepage souhaite que le système soit déployé dans un délai maximal de 18 mois.
- **Contrainte technique – Plateforme** : Le logiciel doit fonctionner sous Windows et exiger le moins de logiciels supplémentaires possible (uniquement des logiciels bureautiques et un client courriel standards).
- **Contrainte technique – Infrastructure** : Le groupe ne possède pas de ressources informatiques propres. Les utilisateurs devront se servir de leurs ordinateurs personnels.
- **Contrainte d'ergonomie** : L'interface doit être très simple et adaptée à des utilisateurs qui ne sont pas à l'aise avec l'informatique.
- **Contrainte d'installation** : Les procédures d'installation doivent être aussi simples que possible.
- **Contrainte de formation** : La gestion du changement, la documentation et la formation des bénévoles seront prises en charge par Mme Lepage. L'équipe de projet n'aura qu'à former un super-utilisateur.
- **Contrainte de connectivité** : Tous les utilisateurs doivent disposer d'une connexion Internet, car il s'agit d'un prérequis pour utiliser le système.

## Risques

Risque	Probabilité	Impact	Mesure d'atténuation
Résistance des bénévoles face au changement et au nouveau système	Moyenne	Élevé	Impliquer les utilisateurs dès la phase de conception, leur offrir une formation adaptée et un accompagnement personnalisé
Faible adoption du système par les membres peu à l'aise avec l'informatique	Élevée	Élevé	Concevoir une interface très simple et intuitive, accompagnée d'un mode d'emploi visuel
Indisponibilité de Mme Lepage pour valider les livrables	Moyenne	Élevé	Identifier une personne remplaçante pour les validations et planifier les rencontres bien à l'avance
Changement des processus de BonProBio en cours de projet	Faible	Moyen	Concevoir un système flexible et facilement paramétrable
Dépassement de l'échéancier de 18 mois	Moyenne	Moyen	Planifier rigoureusement, assurer un suivi régulier de l'avancement et prioriser les fonctionnalités essentielles
Problèmes techniques liés à la diversité des équipements des utilisateurs	Moyenne	Moyen	Privilégier une solution web accessible depuis n'importe quel navigateur standard
Perte de données ou problèmes de sécurité	Faible	Élevé	Mettre en place des sauvegardes régulières et des mesures de sécurité appropriées

TABLE 1 – Registre des risques du projet SGI-Yakabio

## 2.5 Solution proposée et portée du projet

### Solution proposée

La solution proposée consiste à développer un système informatisé de gestion intégré pour le groupe d'achat Yakabio, que nous appellerons SGI-Yakabio. Il s'agira d'une application web accessible depuis un navigateur standard, qui permettra aux membres et aux responsables d'équipes d'accomplir leurs tâches de façon centralisée et automatisée.

Le système sera conçu de manière modulaire et paramétrable, de sorte qu'il puisse être adapté et éventuellement commercialisé auprès d'autres groupes d'achat. Il fonctionnera sous Windows et ne nécessitera que des logiciels courants (navigateur web et client courriel).

### Portée du projet

Le projet comprend les éléments suivants :

#### **Module de gestion des membres :**

- Inscription et mise à jour des informations des membres (nom, adresse, téléphone, courriel)
- Gestion des cotisations annuelles
- Attribution des membres aux différentes équipes
- Génération et envoi des cartes de membre

#### **Module de gestion des fournisseurs et des catalogues :**

- Enregistrement des fournisseurs avec leurs coordonnées
- Importation et gestion des catalogues de produits (code, description, prix, taxes)
- Prise en charge de plusieurs fournisseurs avec des calendriers distincts

#### **Module de gestion des commandes :**

- Interface permettant aux membres de saisir leurs commandes individuelles
- Compilation automatique de la commande groupée
- Génération des bordereaux de commande dans le format exigé par les fournisseurs
- Calcul automatique des montants, des taxes et des totaux
- Suivi de l'état des commandes

#### **Module de gestion des livraisons :**

- Enregistrement des livraisons reçues
- Calcul et répartition automatique des frais de livraison entre les membres
- Génération des factures individuelles pour chaque membre
- Suivi de la distribution des colis

#### **Module de gestion des paiements :**

- Enregistrement des paiements reçus des membres
- Suivi des chèques et des dépôts bancaires
- Génération du sommaire de commande et du chèque destiné au fournisseur
- Historique complet des transactions financières

**Module de coordination des équipes :**

- Gestion des équipes et de leurs membres
- Saisie des disponibilités des bénévoles
- Attribution des tâches pour chaque cycle de commande
- Envoi de rappels automatiques par courriel
- Registre de participation des membres aux différentes activités

**Module de paramétrage :**

- Configuration des informations du groupe d'achat (nom, adresse, coordonnées)
- Personnalisation des documents générés (en-têtes, logos)
- Gestion du calendrier des commandes

**Module de rapports et de statistiques :**

- Rapports sur les volumes de commandes
- Statistiques sur la participation des membres
- Historique des commandes par membre
- Tableau de bord destiné à la coordonnatrice

**Livrables du projet :**

- Application web fonctionnelle SGI-Yakabio
- Documentation technique du système
- Guide d'utilisation destiné aux utilisateurs
- Formation d'un super-utilisateur
- Code source et scripts d'installation

## 2.6 Éléments non inclus dans le projet

Les éléments suivants ne font pas partie de la portée du projet actuel et ne seront pas développés dans cette première version :

- **Application mobile** : Aucune application mobile n'est prévue. La solution sera accessible uniquement via un navigateur web standard.
- **Intégration avec d'autres fournisseurs que BonProBio** : Dans cette première version, seule l'intégration avec BonProBio sera mise en place. L'ajout d'autres fournisseurs pourra être envisagé dans une version ultérieure du système.
- **Module de gestion financière avancée** : Les fonctionnalités de comptabilité complète et de génération de rapports fiscaux ne sont pas incluses. Le système se limitera au suivi des paiements et à la génération des factures.
- **Paiement en ligne** : L'intégration d'un système de paiement en ligne (carte de crédit, virement bancaire) n'est pas prévue. Les paiements continueront à se faire par chèque.
- **Support multilingue** : L'interface sera offerte uniquement en français.

## 2.7 Impacts du projet

La mise en place du système SGI-Yakabio aura plusieurs impacts sur le fonctionnement du groupe d'achat et sur ses membres.

## Impacts organisationnels

- **Changement des habitudes de travail** : Les bénévoles devront s'adapter à de nouvelles façons de faire. Les tâches qui étaient auparavant effectuées manuellement seront désormais réalisées à l'aide du système informatique.
- **Nouvelle répartition des responsabilités** : Le système permettra une meilleure distribution des tâches entre les équipes, ce qui réduira la charge de travail de la coordonnatrice et des responsables d'équipes.
- **Besoin de formation** : Les bénévoles devront être formés à l'utilisation du nouveau système. Un effort d'accompagnement sera nécessaire, surtout pour les membres moins à l'aise avec l'informatique.

## Impacts techniques

- **Dépendance à la technologie** : Le groupe deviendra dépendant du bon fonctionnement du système informatique et de la connexion Internet. Des procédures de secours devront être prévues en cas de panne.
- **Gestion des données** : Les informations des membres et les historiques de commandes seront stockés de façon centralisée, ce qui nécessitera une attention particulière à la sécurité et à la sauvegarde des données.

## Impacts sur les membres

- **Adaptation au nouveau processus de commande** : Les membres devront apprendre à soumettre leurs commandes en ligne plutôt que par les moyens traditionnels (papier, courriel).
- **Meilleure visibilité** : Les membres auront un accès plus facile à l'information concernant leurs commandes, leurs paiements et leur historique.

## 2.8 Bénéfices attendus

Le projet SGI-Yakabio apportera de nombreux bénéfices au groupe d'achat, tant sur le plan opérationnel que sur le plan humain.

### Bénéfices opérationnels

- **Réduction des erreurs** : L'automatisation des calculs (montants, taxes, frais de livraison) éliminera les erreurs de calcul qui surviennent lors du traitement manuel des commandes.
- **Gain de temps** : La compilation automatique des commandes et la génération des documents réduiront considérablement le temps consacré aux tâches administratives répétitives.

- **Meilleure coordination** : Les rappels automatiques et la gestion centralisée des disponibilités faciliteront la coordination entre les équipes et réduiront les désistements de dernière minute.
- **Traçabilité améliorée** : L'historique des commandes et des paiements sera facilement accessible, ce qui simplifiera le suivi et la résolution des problèmes.

### Bénéfices pour les membres

- **Simplicité du processus de commande** : Les membres pourront passer leurs commandes en ligne à tout moment, sans avoir à se déplacer ou à envoyer des courriels.
- **Transparence** : Chaque membre pourra consulter l'état de ses commandes, ses factures et son historique de participation.
- **Réduction des délais** : Le traitement plus rapide des commandes permettra une meilleure planification et une distribution plus efficace des produits.

### Bénéfices pour la pérennité du groupe

- **Réduction de la dépendance aux personnes clés** : La documentation des processus dans le système et la centralisation de l'information permettront au groupe de fonctionner même en cas d'absence de la coordonnatrice.
- **Facilité d'intégration des nouveaux bénévoles** : Les nouveaux membres pourront se familiariser plus rapidement avec les opérations grâce à une interface claire et des procédures bien définies.
- **Potentiel de croissance** : Le système pourra accommoder une augmentation du nombre de membres ou l'ajout de nouveaux fournisseurs dans le futur.
- **Possibilité de commercialisation** : Le logiciel pourra être adapté et vendu à d'autres groupes d'achat, ce qui permettrait de rentabiliser l'investissement initial.

## 2.9 Intervenants du projet

Cette section présente les différentes personnes et entités impliquées dans le projet, ainsi que leur rôle respectif.

### Client du projet

- **Mme Karine Lepage** – Coordonnatrice du groupe d'achat Yakabio. Elle est la principale interlocutrice pour la définition des besoins, la validation des livrables et l'acceptation finale du système. Elle sera également responsable de la formation des bénévoles et de la gestion du changement au sein du groupe.

### Utilisateurs du système

- **La coordonnatrice (Mme Lepage)** – Utilisatrice principale du système avec des droits d'administration complets. Elle aura accès à toutes les fonctionnalités, y compris

les rapports et les statistiques.

- **Les responsables d'équipes** – Utilisateurs ayant des droits de gestion pour leur équipe respective. Ils pourront gérer les disponibilités, assigner les tâches et consulter les informations pertinentes à leur équipe.
- **Les bénévoles** – Utilisateurs ayant des droits limités leur permettant de consulter les tâches qui leur sont assignées et de confirmer leur disponibilité.
- **Les membres du groupe d'achat** – Utilisateurs ayant des droits de base pour passer des commandes, consulter leurs factures et mettre à jour leurs informations personnelles.

## Parties prenantes externes

- **Coopérative BonProBio** – Fournisseur principal du groupe d'achat. Bien qu'elle ne soit pas directement impliquée dans le projet, le système devra être compatible avec ses formats de catalogues et de bordereaux de commande.
- **Centre communautaire CommunoCentre** – Lieu de réception et de distribution des commandes. Le système devra tenir compte des contraintes liées à ce lieu (horaires, disponibilité des locaux).

## 3 Conclusion

Ce rapport nous a permis d'analyser la situation actuelle du groupe d'achat Yakabio dans un contexte de changements organisationnels importants. L'étude du fonctionnement du groupe a mis en évidence plusieurs faiblesses, notamment la forte dépendance à une seule personne, la difficulté de coordination entre les bénévoles et la multiplication des erreurs administratives liées à des processus majoritairement manuels.

La rédaction de la charte de projet a permis de structurer la réflexion autour de ces enjeux en identifiant clairement les problématiques, les besoins, les critères de succès ainsi que les risques et contraintes associés au projet. Cette démarche constitue une étape essentielle afin de poser des bases solides pour la mise en place d'une solution organisationnelle et informatique adaptée aux réalités de Yakabio.

### 3.1 Bilan du travail réalisé et faisabilité du projet

À ce stade du projet, plusieurs éléments clés ont été complétés, notamment l'analyse du contexte, l'identification des problématiques et des besoins, la définition des critères de succès ainsi que la rédaction du compte rendu de réunion. La répartition des tâches au sein de l'équipe a également été effectuée, ce qui permet une progression structurée et organisée du travail.

Du point de vue de la faisabilité, le projet apparaît réaliste et réalisable. Les besoins exprimés par le groupe Yakabio sont clairs et bien définis, et la solution repose sur des outils informatiques simples et accessibles, adaptés à un environnement bénévole. Aucun obstacle

majeur n'a été identifié à ce stade. Bien que certaines contraintes et risques existent, notamment liés à la disponibilité des bénévoles et à la gestion du changement, ceux-ci demeurent gérables dans le cadre du projet proposé. Le projet est donc jugé faisable tant sur le plan organisationnel que technique.

### **3.2 Recommandations pour la suite du travail**

Afin d'assurer la réussite du projet du groupe d'achat Yakabio, il est recommandé :

- D'assurer un suivi de l'échéancier et des responsabilités, compte tenu de la disponibilité des bénévoles et du caractère communautaire de l'organisation.
- De valider régulièrement les livrables avec la coordonnatrice du groupe, afin de s'assurer que les besoins exprimés sont bien compris et que les solutions proposées demeurent alignées avec la réalité opérationnelle de Yakabio.
- De documenter clairement les processus et les décisions prises, dans le but de réduire la dépendance envers des personnes clés et de faciliter la continuité des opérations lors de changements futurs.
- D'impliquer progressivement les bénévoles dans le projet, afin de favoriser l'adhésion aux changements.
- De prévoir un plan de formation simple et accessible, permettant aux bénévoles de se familiariser avec les nouveaux outils ou processus sans alourdir leur charge de travail.
- De maintenir une communication claire et régulière au sein de l'équipe de projet, en utilisant des outils collaboratifs pour assurer une coordination efficace et un suivi constant de l'avancement.

## **4 Compte rendu de la gestion de projet**

Cette section présente l'organisation de notre équipe de travail, les activités réalisées dans le cadre de ce projet, ainsi qu'une réflexion sur notre fonctionnement en tant qu'équipe.

### **4.1 Composition de l'équipe et rôles**

L'équipe chargée du projet est constituée de quatre membres. Le tableau suivant présente chacun d'eux ainsi que les principales responsabilités qui leur sont attribuées au sein du groupe.

Nom	Description des tâches
Salma Mouhsin	Chargée de projet, coordination de l'équipe, communication avec le client et rédaction du rapport
Vincent Méroz	Analyse des besoins, rédaction des sections sur les problématiques et critères de succès
Mohamed Amine Annane	Analyse de la solution, rédaction des sections sur les impacts et la portée du projet
Iréti Rohan Yannis Kurtis Wilfried Zoumenou	Analyse des risques, rédaction des sections sur les hypothèses et la conclusion

TABLE 2 – Composition de l'équipe et répartition des tâches

## 4.2 Compte rendu des principales activités réalisées

### Réunion 1 – Discussion du TP et répartition des tâches

Date	29 janvier 2026
Heure	De 19h à 19h30
Endroit	Teams (réunion virtuelle)
Objet	Discussion du TP et répartition des tâches
Participants	Tous les membres de l'équipe

Ordre du jour :

Point à l'ordre du jour	Durée
1. Ouverture de la réunion	2 min
2. Présentation du TP1 et des attentes du professeur	7 min
3. Discussion sur la structure du rapport et la charte de projet	10 min
4. Nomination du chargé de projet	3 min
5. Planification des prochaines étapes	8 min

TABLE 3 – Ordre du jour de la réunion du 29 janvier 2026

#### Décisions prises lors de cette réunion :

- Salma Mouhsin a été nommée chargée de projet à l'unanimité.
- La structure du rapport a été validée selon le modèle fourni par le professeur.
- Chaque membre s'est vu attribuer des sections spécifiques à rédiger.
- La prochaine réunion a été planifiée pour faire le point sur l'avancement.

### 4.3 Problèmes rencontrés et suggestions de solutions

Au cours de ce projet, nous avons rencontré quelques difficultés que nous avons su surmonter grâce à une bonne communication au sein de l'équipe.

#### Problèmes rencontrés

- **Harmonisation du style de rédaction :** Comme chaque membre a rédigé des sections différentes, il a fallu un travail de révision pour assurer une cohérence dans le ton et le style du rapport.
- **Gestion du temps :** Avec les autres cours et obligations, il a fallu bien planifier le travail pour respecter l'échéance de remise.

#### Suggestions de solutions

- **Établir un guide de style commun :** Définir dès le départ des conventions de rédaction pour faciliter l'harmonisation des contributions de chaque membre.
- **Utiliser des outils collaboratifs :** Continuer à utiliser Teams et d'autres outils de partage de documents pour faciliter la collaboration à distance.
- **Prévoir des marges de temps :** Intégrer des périodes tampons dans l'échéancier pour faire face aux imprévus.

### 4.4 Évaluation globale de la gestion de projet et d'équipe

Dans l'ensemble, notre équipe a bien fonctionné tout au long de ce projet. La communication entre les membres a été bonne, et chacun a respecté ses engagements en termes de délais et de qualité du travail.

#### Points forts de l'équipe

- **Bonne répartition des tâches :** Dès la première réunion, chaque membre s'est vu attribuer des responsabilités claires, ce qui a évité les chevauchements et les oubliés.
- **Communication efficace :** L'utilisation de Teams a permis de maintenir un contact régulier entre les membres, même en dehors des réunions formelles.
- **Entraide :** Lorsqu'un membre avait besoin d'aide ou de clarification, les autres étaient disponibles pour l'appuyer.
- **Respect des échéances :** Toutes les étapes du projet ont été réalisées dans les délais prévus, ce qui nous a permis de remettre le rapport à temps.

## Points à améliorer

- **Réunions plus fréquentes :** Des points de suivi plus réguliers auraient permis de détecter plus tôt certains problèmes de coordination.

## Conclusion

Ce projet a été une expérience enrichissante qui nous a permis de développer nos compétences en analyse de besoins, en rédaction technique et en travail collaboratif. La réalisation de la charte de projet nous a donné une meilleure compréhension des enjeux liés à la gestion d'un projet informatique dans un contexte communautaire. Nous sommes satisfaits du résultat obtenu et confiants que ce rapport constitue une base solide pour la suite du projet SGI-Yakabio.