



Compte rendu

**Methodologie de gestion
de projet**

2025-2026

**MÉTHODOLOGIE DE GESTION DE PROJET
(MIP-S5)**

**Réalisé par : EL MEHDAOUI CHAIMAA
WALID AIT SIDI AHMAD**

**Encadré par : Pr. Rachida AIT ABDELOUAHID
Année Universitaire : 2025-2026**

Système Gestion des conférences

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre profonde gratitude à Madame Rachida AIT ABDELOUAHID, professeur à la Faculté des Sciences Ben M'sik, pour son encadrement, ses conseils précieux et son soutien tout au long de la réalisation de ce projet.

Nous remercions également l'Université Hassan II de Casablanca pour nous avoir offert les moyens nécessaires à notre formation et à l'accomplissement de ce travail.

Nos remerciements s'adressent aussi à tous ceux qui ont contribué de près ou de loin à la réussite de ce projet.

Système Gestion des conférences

INTRODUCTION GÉNÉRALE

Contexte du Projet

Dans le cadre du module Méthodologie de Gestion de Projet (MIP-S5) à la Faculté des Sciences Ben M'sik, nous avons été amenés à réaliser un mini-projet portant sur la modélisation d'un système de gestion de conférence en utilisant le langage UML (Unified Modeling Language) et la méthodologie agile SCRUM.

Les conférences scientifiques et académiques jouent un rôle primordial dans la diffusion du savoir et l'échange des connaissances entre chercheurs. Cependant, l'organisation de telles manifestations nécessite une gestion rigoureuse de multiples aspects : soumission des articles, évaluation par les pairs, planification des sessions, gestion des participants, et bien d'autres.

Face à cette complexité, il est devenu indispensable de disposer d'un système informatisé capable de gérer l'ensemble du processus de manière efficace et transparente.

Système Gestion des conférences

Problématique

L'organisation d'une conférence implique la coordination de plusieurs acteurs (administrateurs, auteurs, évaluateurs, responsables de sessions) qui ne se connaissent pas nécessairement et peuvent être géographiquement dispersés. Les défis majeurs incluent :

- **La gestion des soumissions** : permettre aux auteurs de soumettre leurs travaux dans les délais
- **L'évaluation par les pairs** : assigner les papiers aux évaluateurs et collecter leurs avis
- **La planification** : organiser les sessions et affecter les papiers acceptés
- **La communication** : informer tous les participants des décisions et du programme
- **La traçabilité** : conserver l'historique de toutes les actions pour assurer la transparence

Un système informatisé devient donc une nécessité pour gérer efficacement ces différentes contraintes.

Systeme Gestion des conférences

Objectifs du Projet

Ce projet vise à concevoir et modéliser un système complet de gestion de conférence permettant de :

- 1. Gérer les conférences : création, modification et consultation des informations relatives aux conférences**
- 2. Gérer les utilisateurs : inscription, authentification et gestion des profils des différents acteurs**
- 3. Gérer les soumissions : permettre aux auteurs de soumettre, modifier et consulter leurs articles**
- 4. Gérer les sessions : création des sessions et affectation des papiers acceptés**
- 5. Gérer les évaluations : faciliter le processus d'évaluation par les pairs et la prise de décision**

L'objectif pédagogique est de mettre en pratique les concepts d'UML et de la méthodologie SCRUM appris en cours, en produisant une documentation technique complète et professionnelle.

Système Gestion des conférences

Méthodologie Adoptée

Pour mener à bien ce projet, nous avons adopté une approche agile basée sur SCRUM avec les caractéristiques suivantes :

- Durée du projet : 4 semaines (1 mois)
- Organisation : 4 sprints d'une semaine chacun
- Équipe : 2 personnes avec rotation du rôle de Scrum Master
- Livrables : 67 diagrammes UML + documentation SCRUM complète

La méthodologie SCRUM nous a permis de :

- Planifier le travail de manière itérative et incrémentale
- Maintenir une communication constante au sein de l'équipe
- S'adapter aux difficultés rencontrées
- Livrer un produit de qualité dans les délais impartis

Systeme Gestion des conférences

Résumé Global:

- **5 Diagrammes de cas d'utilisation**
- **60 Diagrammes de séquence (4 × 15 cas d'utilisation)**
- **1 Schéma d'ensemble (vue globale)**
- **1 Diagramme de classe global**
- **TOTAL: 67 diagrammes**

ÉTAPE 1: SCHÉMA D'ENSEMBLE

Un schéma simple montrant les 5 gestions principales:

1. **Gestion des Conférences**
2. **Gestion des Utilisateurs**
3. **Gestion des Papiers (Soumissions)**
4. **Gestion des Sessions**
5. **Gestion des Évaluations**

DIAGRAMMES DE CAS D'UTILISATION

Gestion 1: Gestion des Conférences

Cas d'utilisation:

- 1. Créer conférence**
- 2. Modifier conférence**
- 3. Consulter conférence**

Gestion 2: Gestion des Utilisateurs

Cas d'utilisation:

- 1. Créer compte**
- 2. Modifier profil**
- 3. Consulter profil**

Gestion 3: Gestion des Papiers

Cas d'utilisation:

- 1. Soumettre papier**
- 2. Modifier papier**
- 3. Consulter papiers**

Gestion 4: Gestion des Sessions

Cas d'utilisation:

- 1. Créer session**
- 2. Affecter papiers**
- 3. Consulter sessions**

Gestion 5: Gestion des Évaluations

Cas d'utilisation:

- 1. Évaluer papier**
- 2. Modifier évaluation**
- 3. Consulter évaluations**

QU'EST-CE QU'UN DIAGRAMME DE CAS D'UTILISATION?

C'est un diagramme qui montre:

- QUI utilise le système (les acteurs)
- QUOI ils peuvent faire (les cas d'utilisation)
- COMMENT ils interagissent avec le système

GESTION 1: GESTION DES CONFÉRENCES

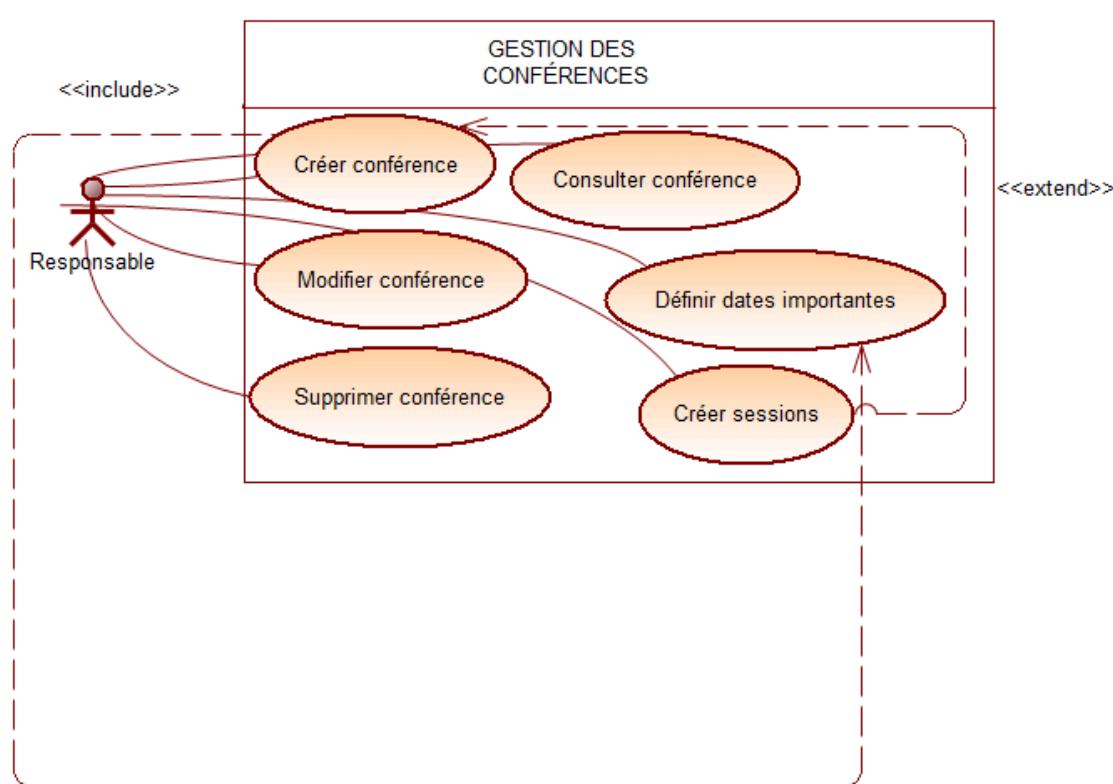
Acteurs principaux:

1. Administrateur

- Rôle: Gère toutes les conférences

Cas d'utilisation (à l'intérieur du rectangle système):

1. Créer conférence
2. Modifier conférence
3. Supprimer conférence
4. Consulter conférence
5. Définir dates importantes
6. Créer sessions



GESTION 2: GESTION DES UTILISATEURS

Acteurs:

1. Utilisateur (nouvel utilisateur)

2. Administrateur

Cas d'utilisation:

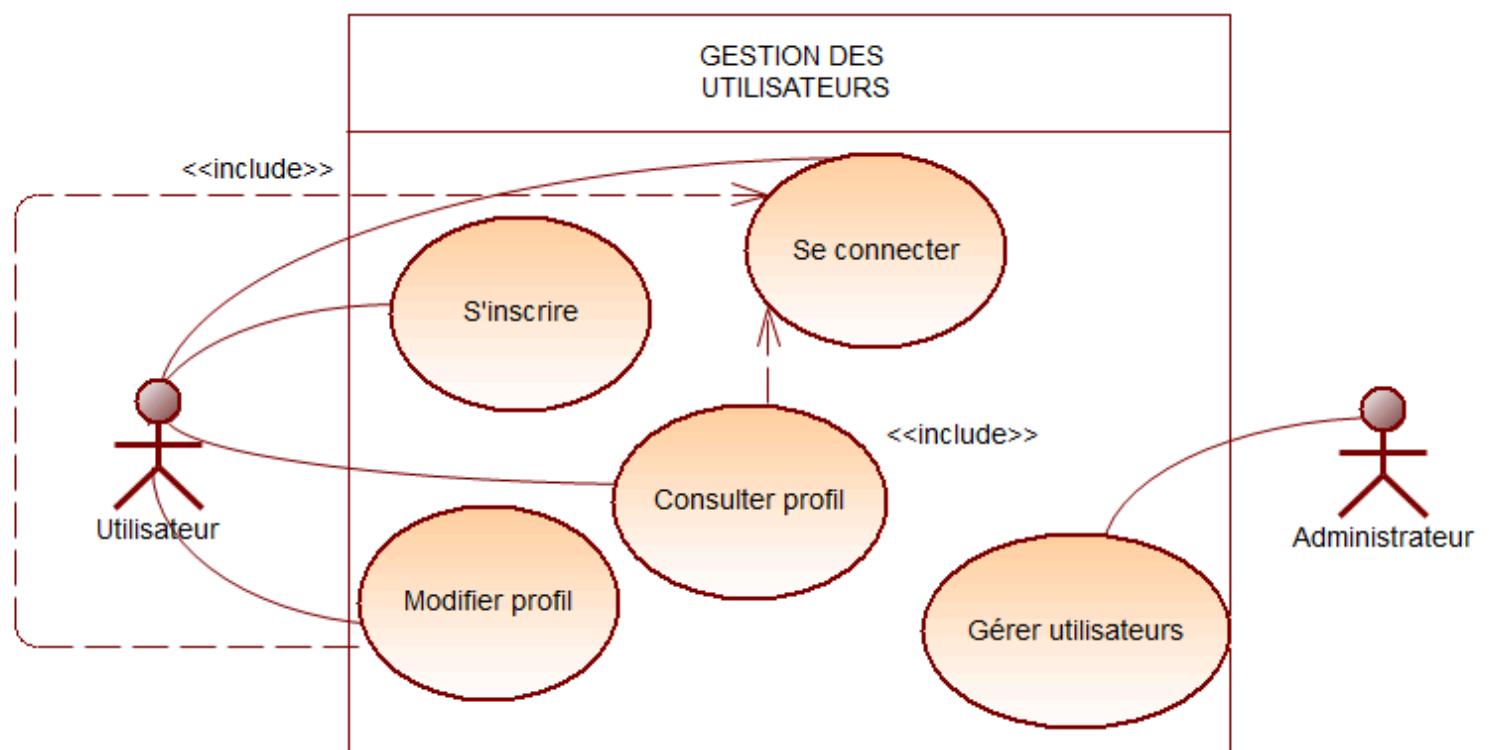
1. S'inscrire

2. Se connecter

3. Modifier profil

4. Consulter profil

5. Gérer utilisateurs (Admin seulement)



GESTION 3: GESTION DES PAPIERS

Acteurs:

1. Auteur

2. Responsable

Cas d'utilisation:

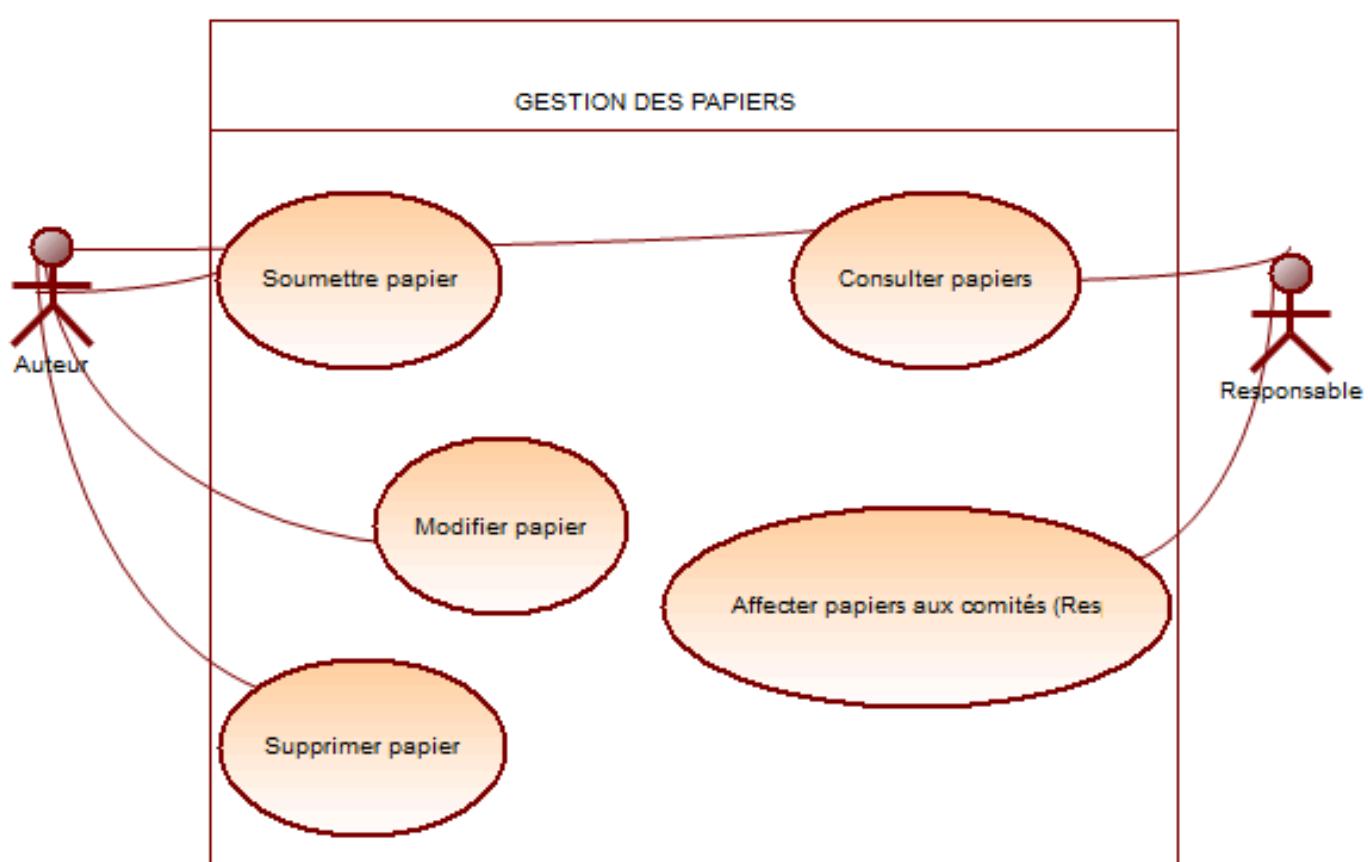
1. Soumettre papier

2. Modifier papier

3. Supprimer papier

4. Consulter papiers

5. Affecter papiers aux comités (Responsable)



GESTION 4: GESTION DES SESSIONS

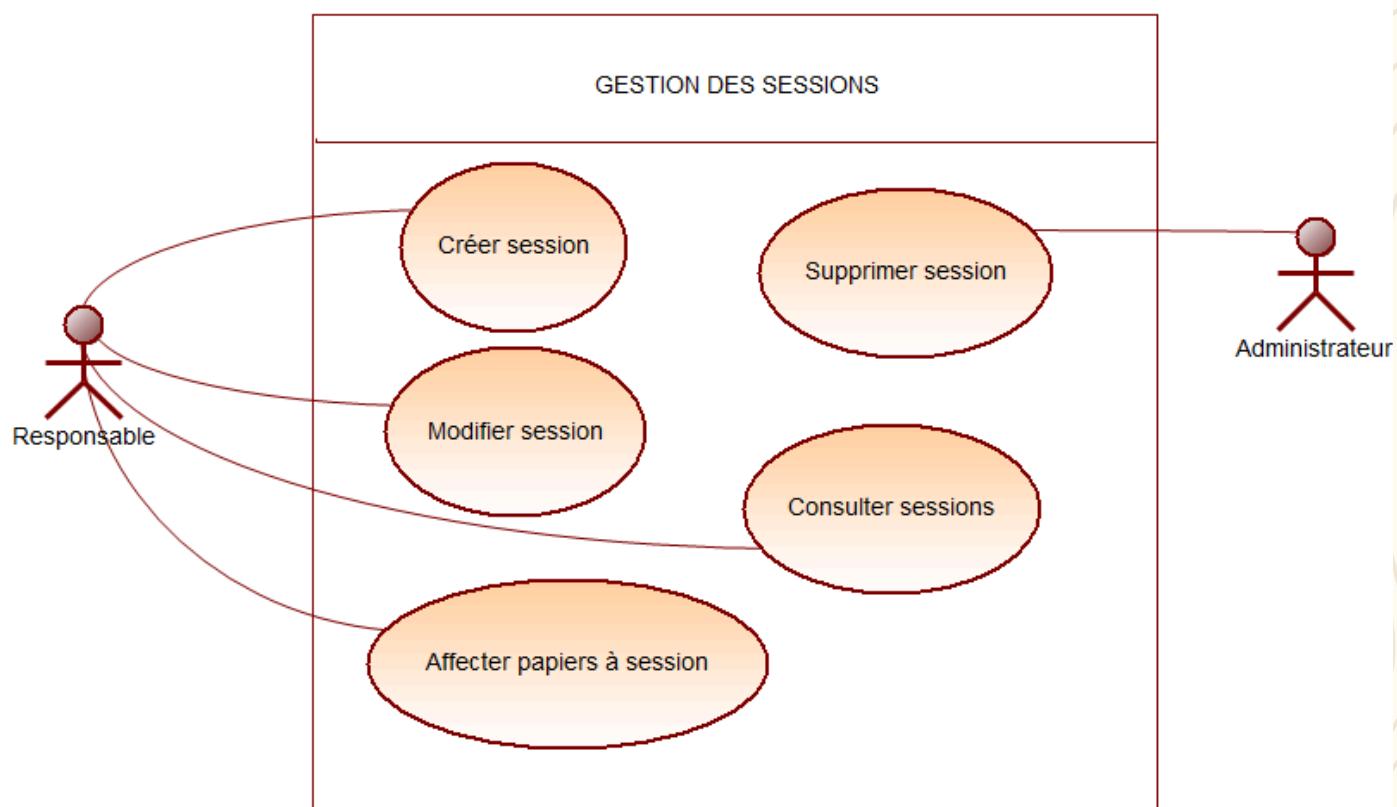
Acteurs:

1. **Responsable**

2. **Administrateur**

Cas d'utilisation:

1. **Créer session**
2. **Modifier session**
3. **Supprimer session**
4. **Affecter papiers à session**
5. **Consulter sessions**



GESTION 5: GESTION DES ÉVALUATIONS

Acteurs:

1. Comité (évaluateur)

2. Responsable

Cas d'utilisation:

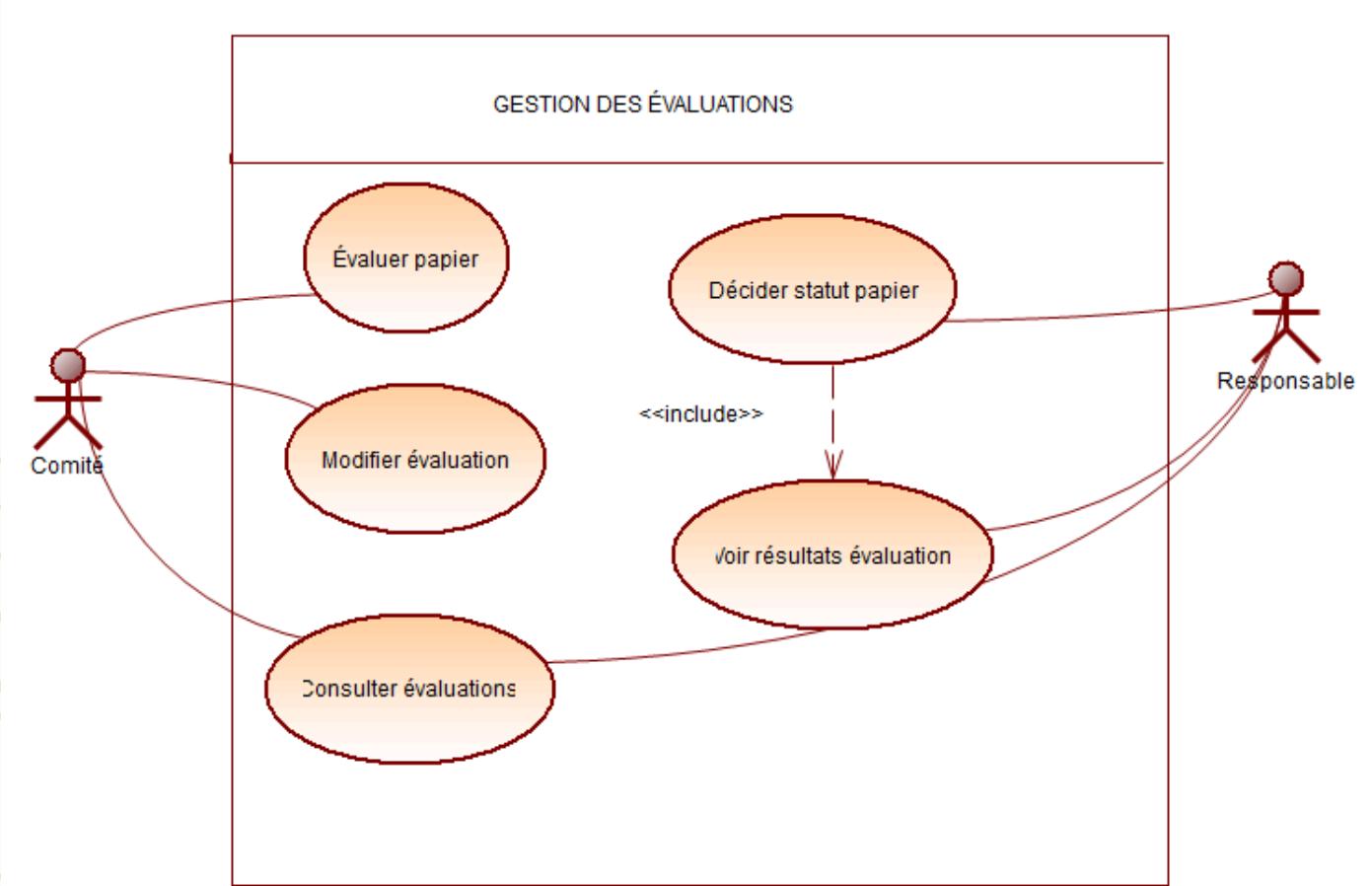
1. Évaluer papier

2. Modifier évaluation

3. Consulter évaluations

4. Décider statut papier (Responsable)

5. Voir résultats évaluation



Diagrammes de Séquence

QU'EST-CE QU'UN DIAGRAMME DE SÉQUENCE?

Un diagramme de séquence montre:

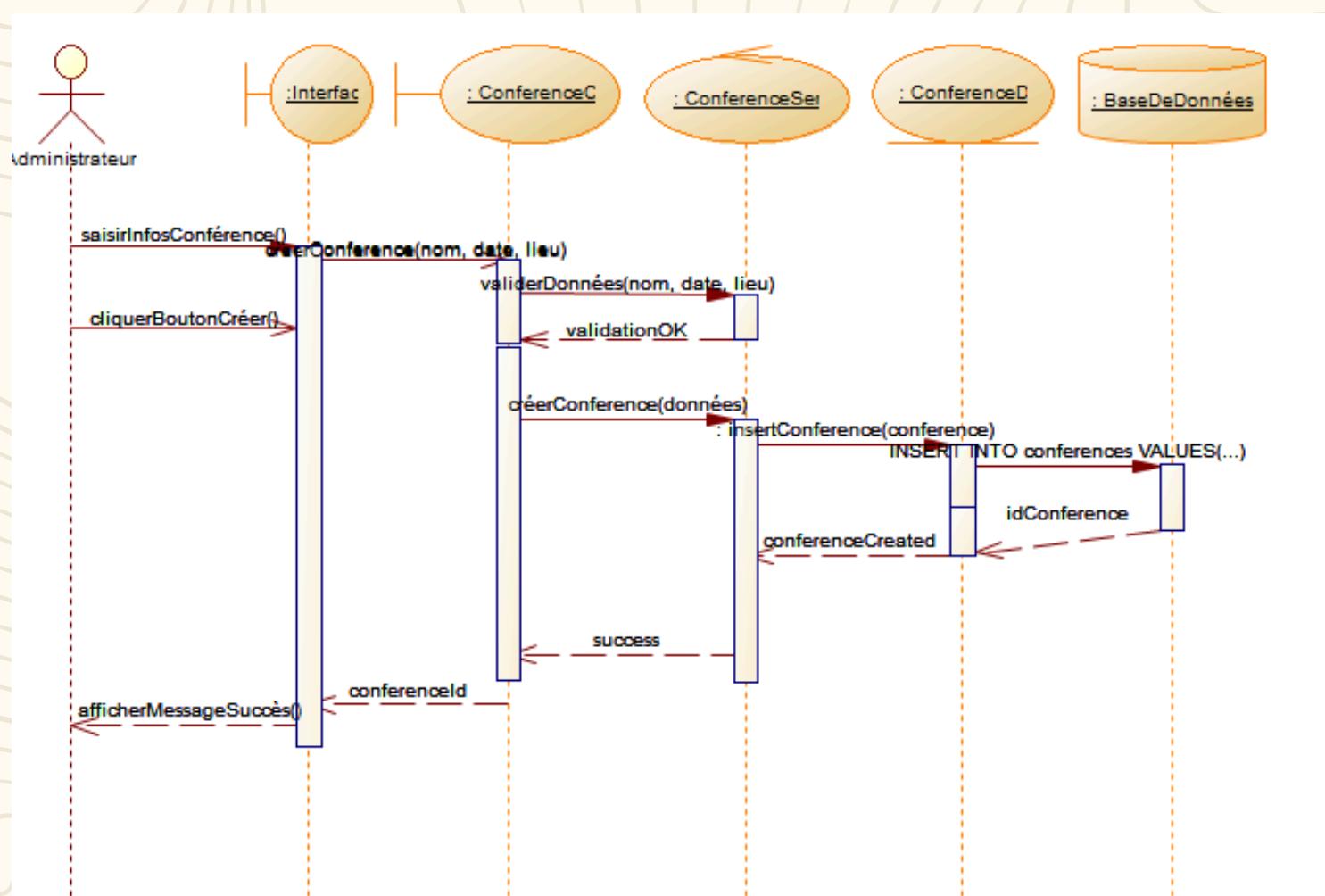
- COMMENT les objets communiquent entre eux
- L'ORDRE des messages échangés
- LE TEMPS qui s'écoule (de haut en bas)
- Les détails INTERNES du système (boîte blanche)

Gestion 1 : Gestion Des Conférences

Créer conférence

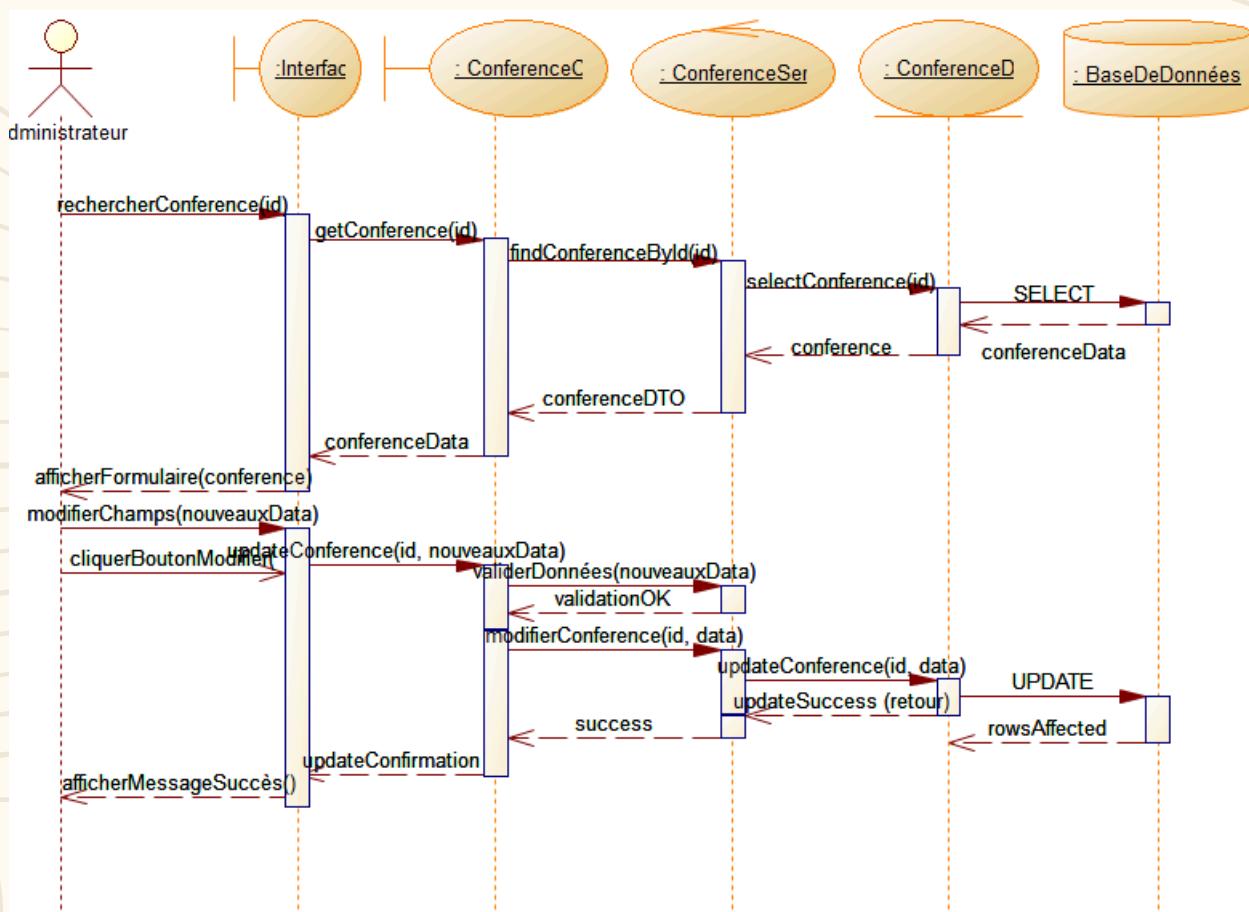
- Diagramme 1 : CRÉER CONFÉRENCE

L'administrateur crée une nouvelle conférence dans le système.



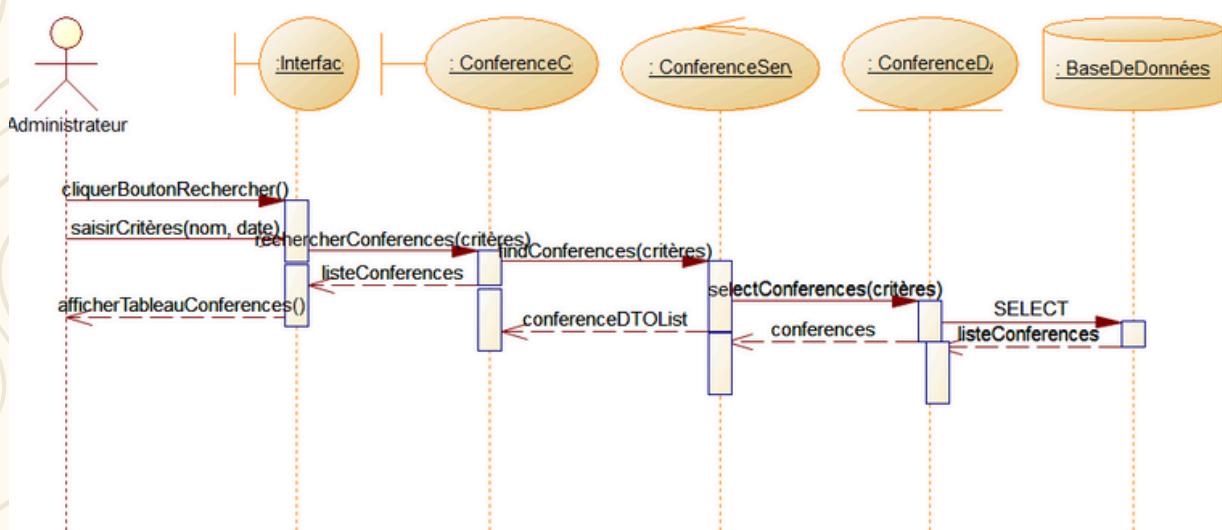
• DIAGRAMME 2: MODIFIER CONFÉRENCE

L'administrateur modifie une conférence existante.

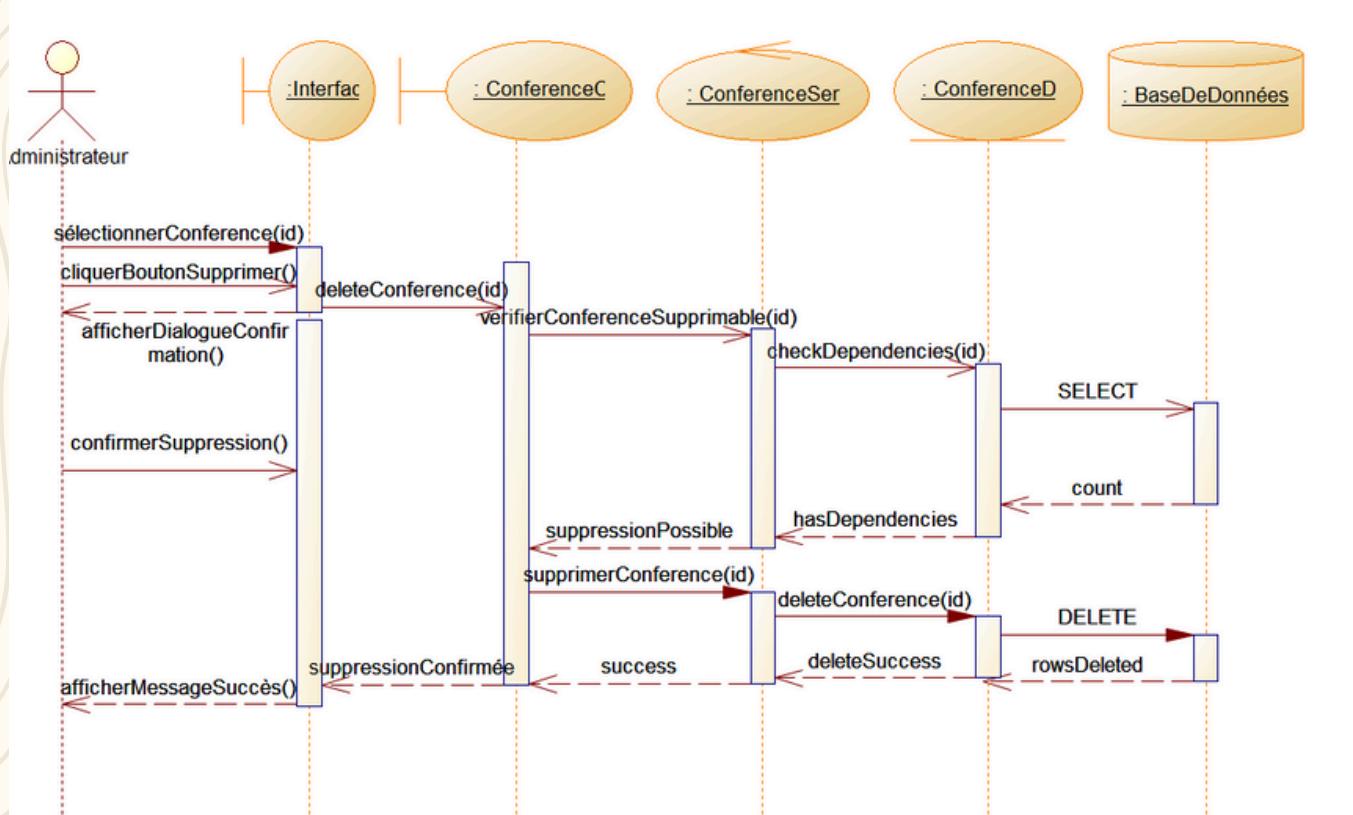


• DIAGRAMME 3: RECHERCHER/CONSULTER CONFÉRENCE

L'administrateur consulte la liste des conférences.

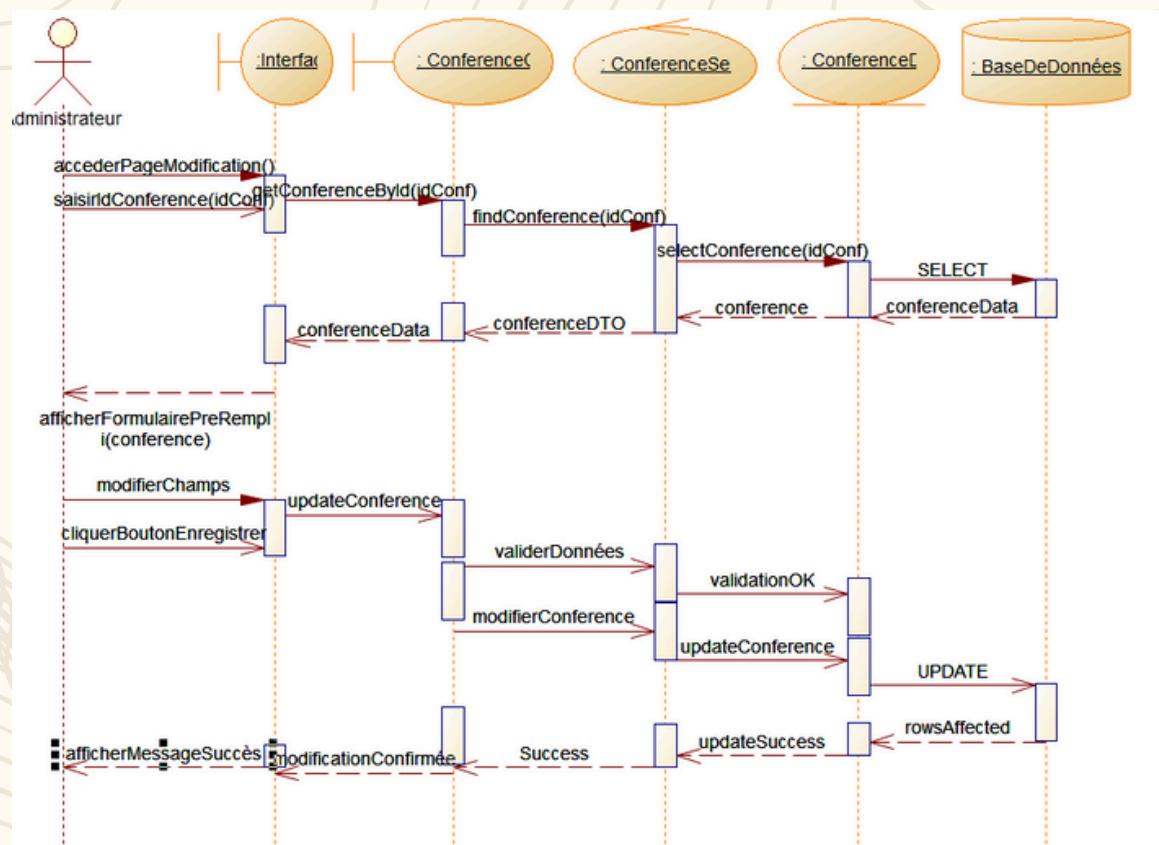


- DIAGRAMME 4: SUPPRIMER CONFÉRENCE**
L'administrateur supprime une conférence.



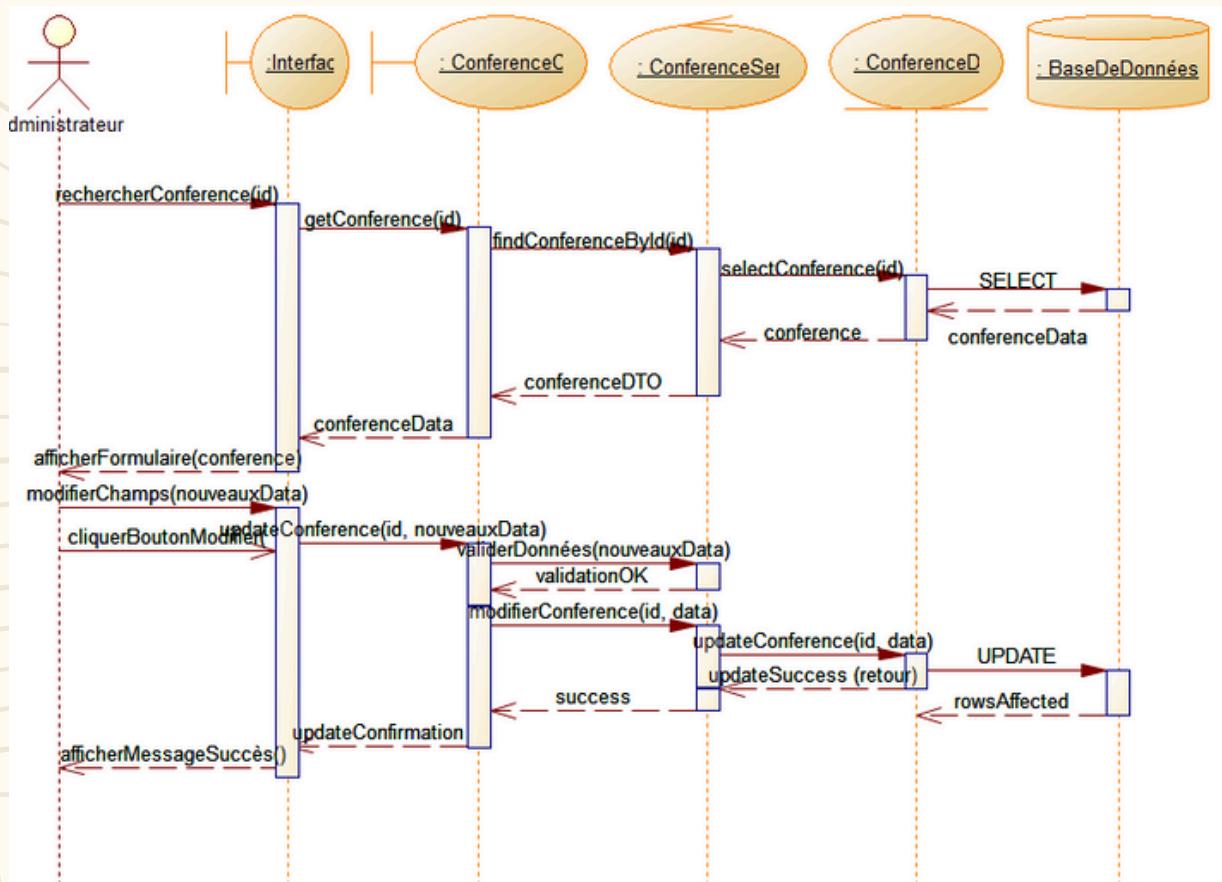
Modifier conférence

- DIAGRAMME 1: AJOUTER UNE MODIFICATION**
L'administrateur recherche une conférence et modifie ses informations (nom, dates, lieu).



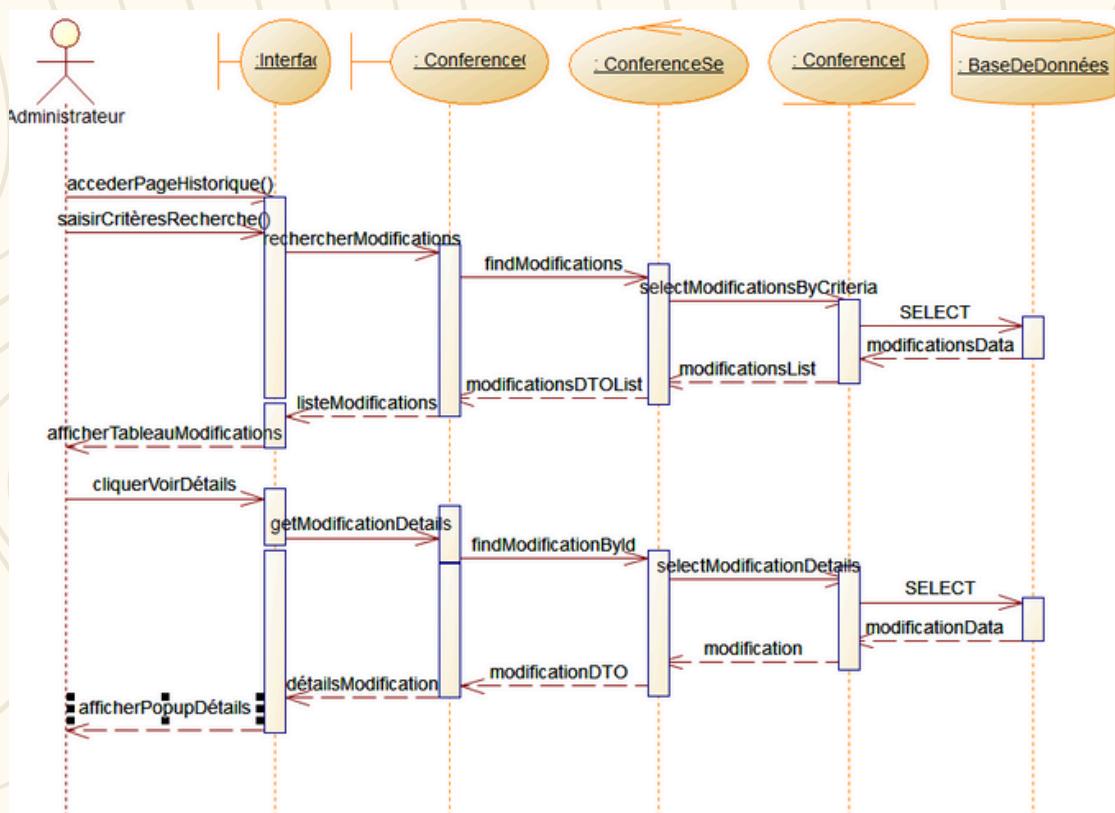
• DIAGRAMME 2: MODIFIER UNE MODIFICATION

L'administrateur modifie à nouveau une conférence qu'il vient de modifier (correction).



• DIAGRAMME 3: RECHERCHER/CONSULTER MODIFICATIONS

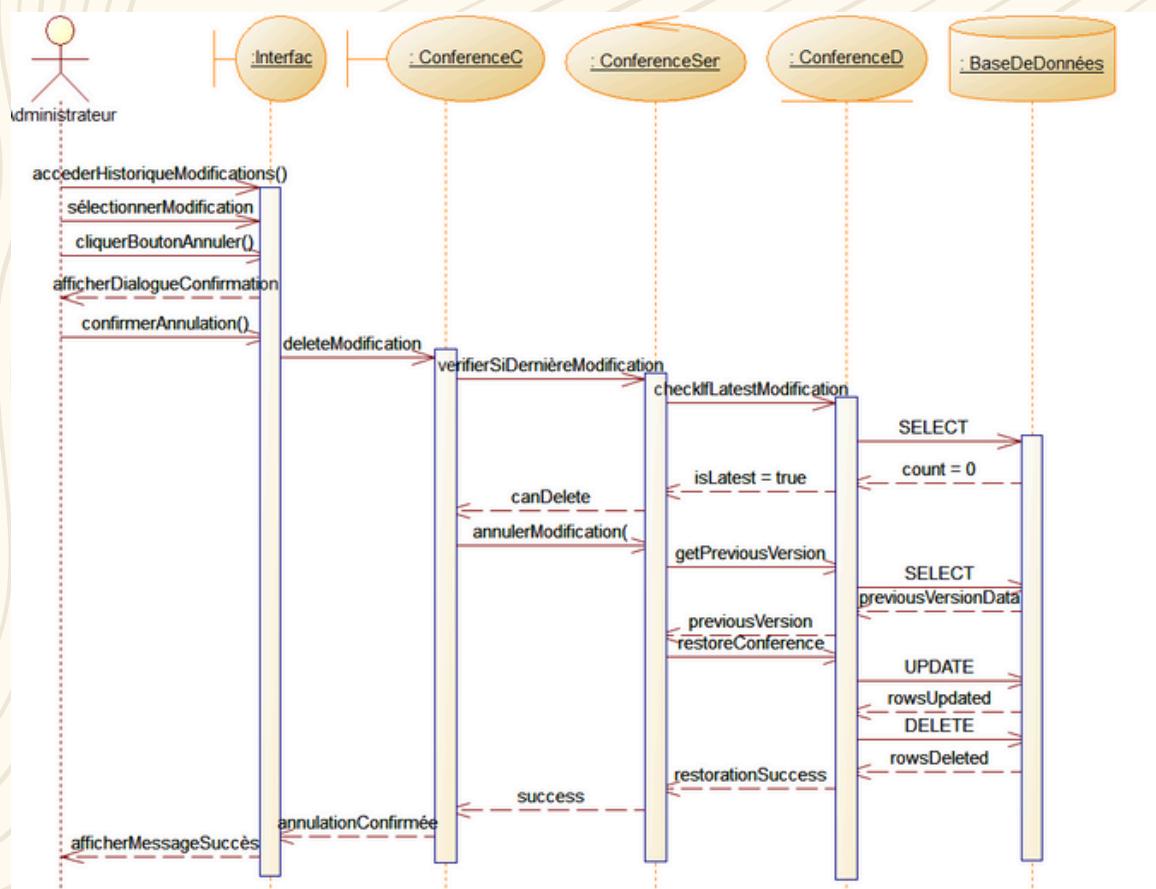
L'administrateur consulte l'historique de toutes les modifications apportées aux conférences.



- **DIAGRAMME 4: SUPPRIMER UNE MODIFICATION**

L'administrateur annule une modification et restaure la version précédente de la conférence.

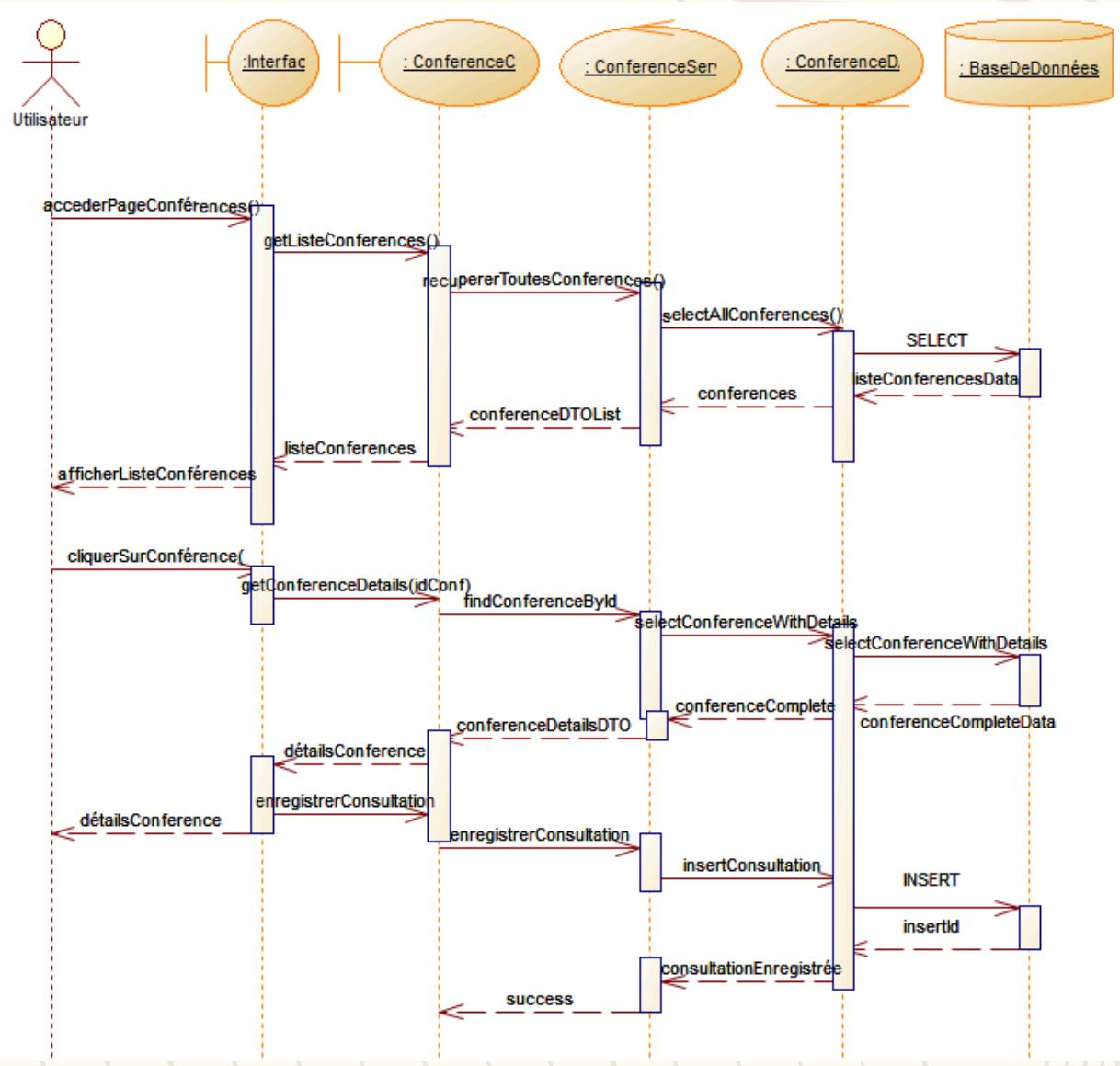
FLUX DES MESSAGES:



CONSULTER CONFÉRENCE

- **DIAGRAMME 1: AJOUTER UNE CONSULTATION**

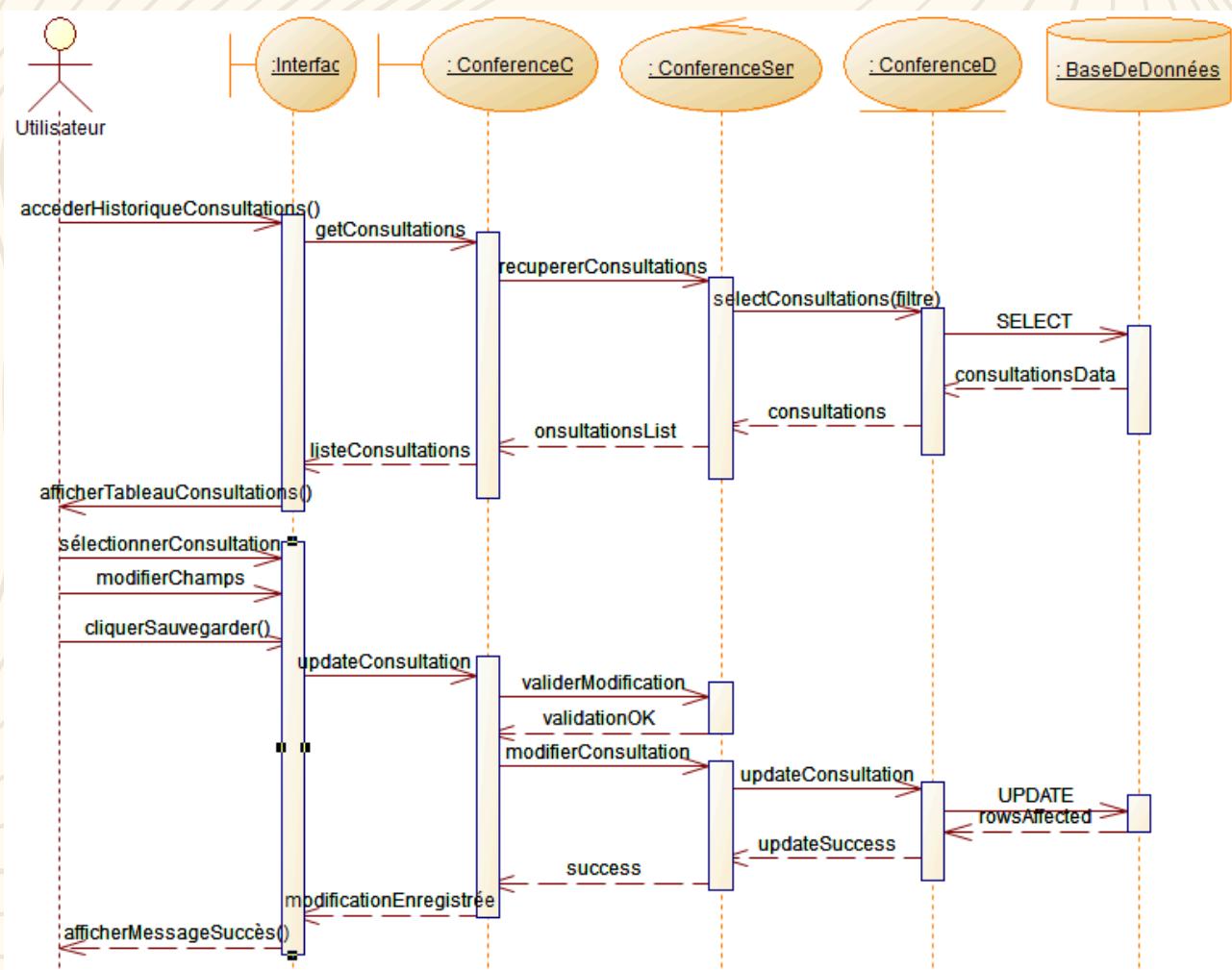
Un utilisateur accède à la page de consultation et visualise une conférence spécifique. Le système enregistre cette consultation pour les statistiques.



• DIAGRAMME 2: MODIFIER UNE CONSULTATION

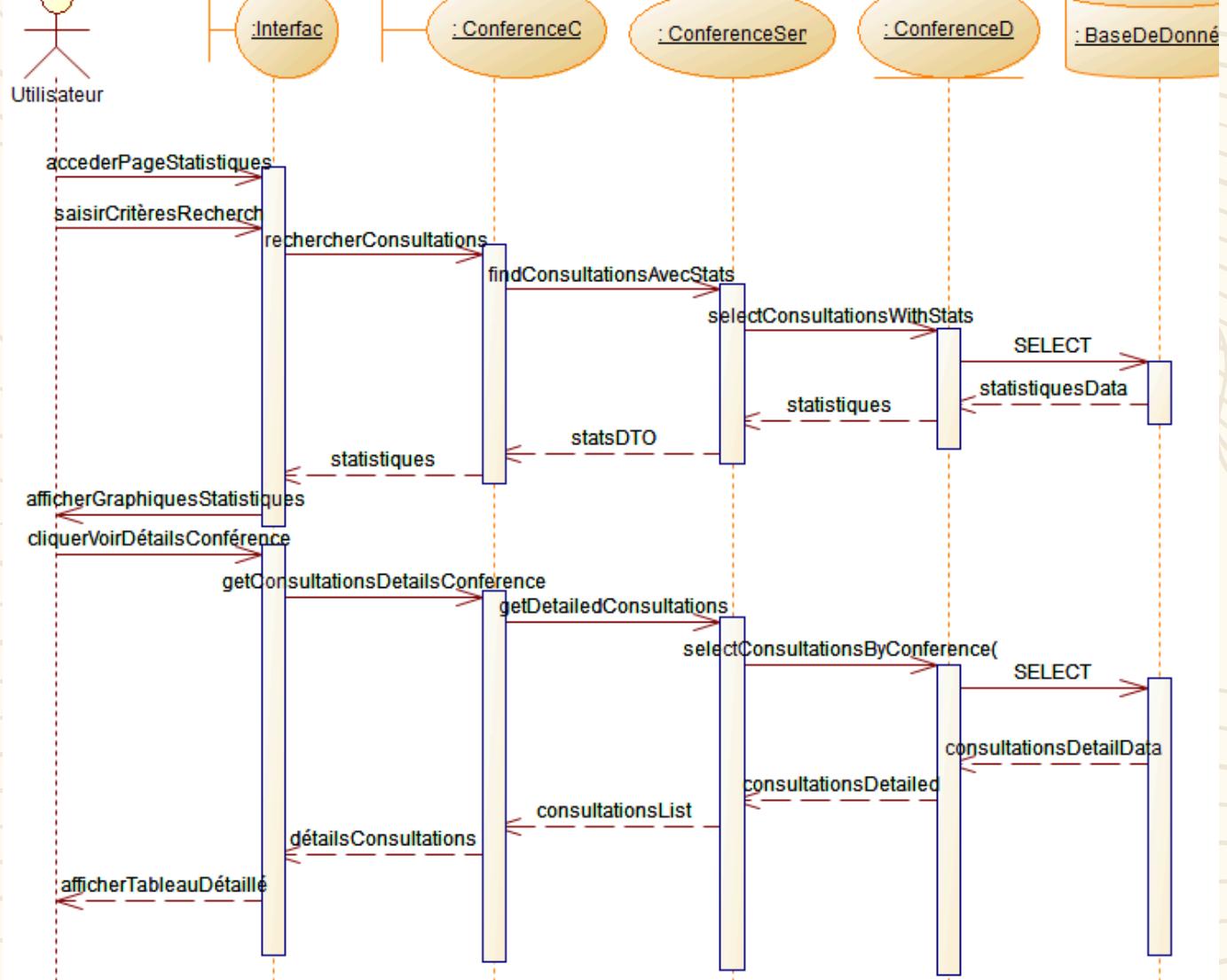
Scénario:

L'administrateur modifie les données d'une consultation enregistrée (par exemple, corriger un utilisateur ou une date).



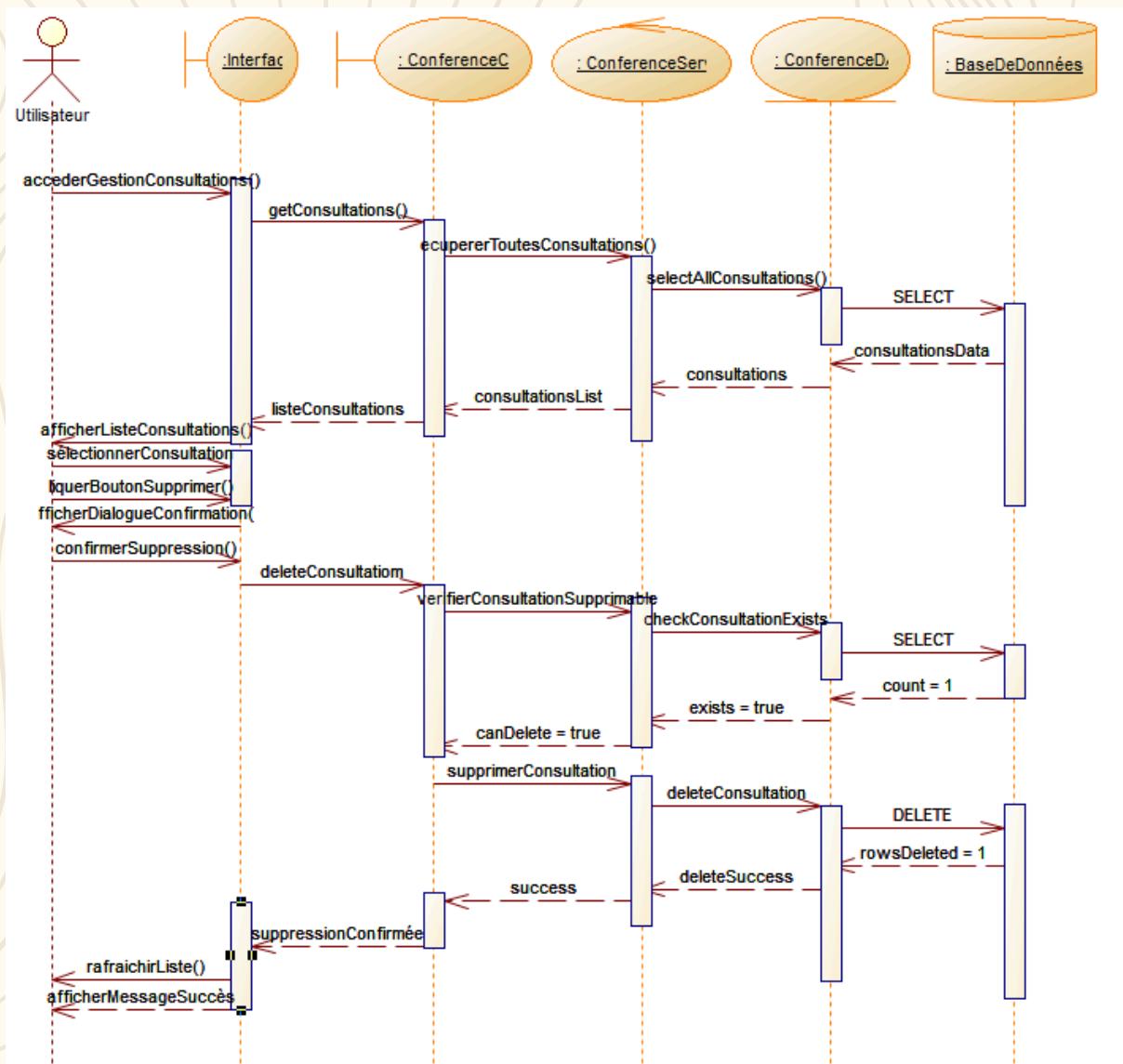
• DIAGRAMME 3 : RECHERCHER/CONSULTER CONSULTATIONS

L'administrateur recherche et consulte les statistiques de consultation des conférences.



• DIAGRAMME 4 : SUPPRIMER UNE CONSULTATION

L'administrateur supprime un enregistrement de consultation (par exemple, consultation erronée ou de test).

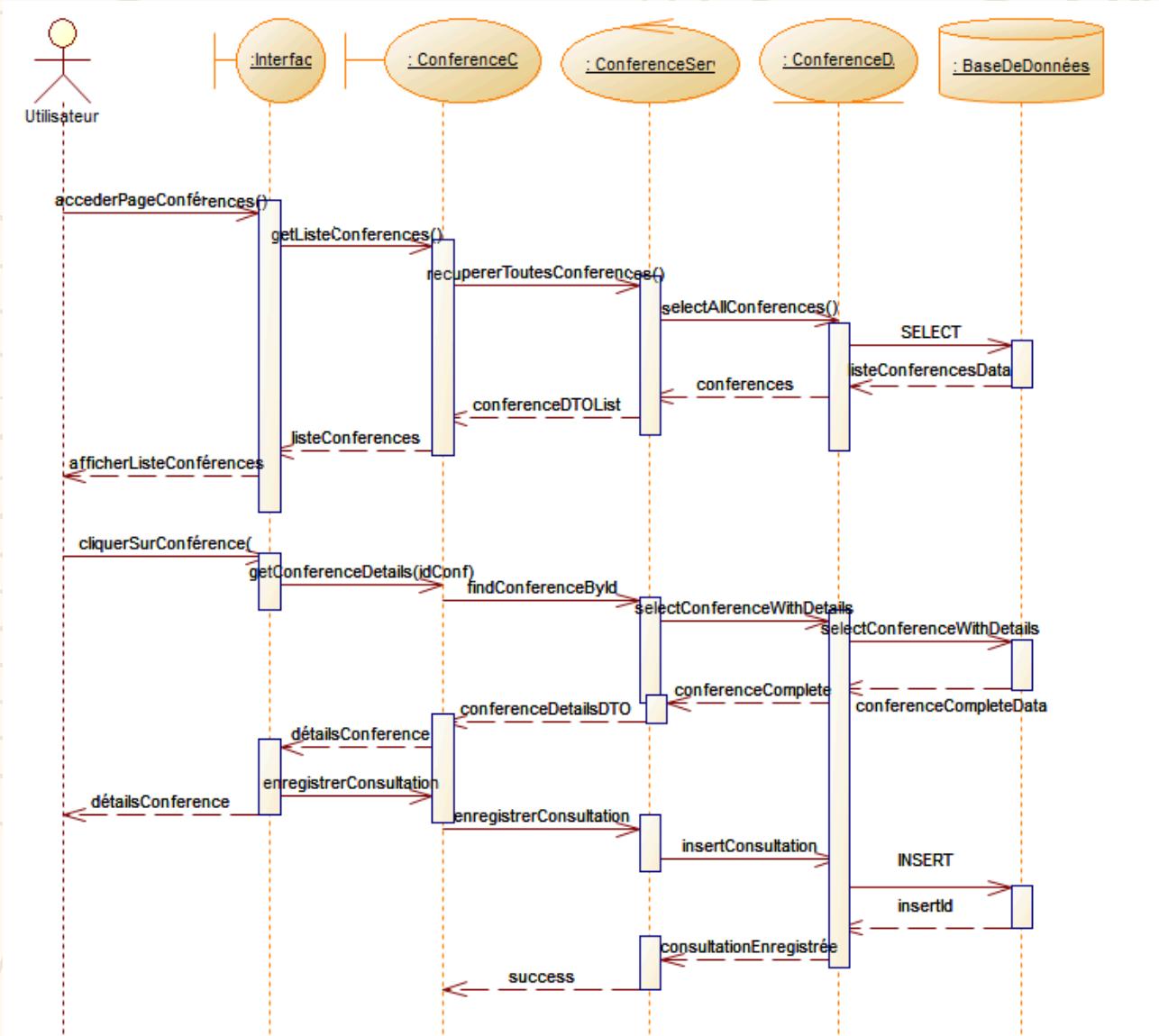


GESTION 2: GESTION DES UTILISATEURS

CAS 1: S'INSCRIRE (CRÉER COMPTE)

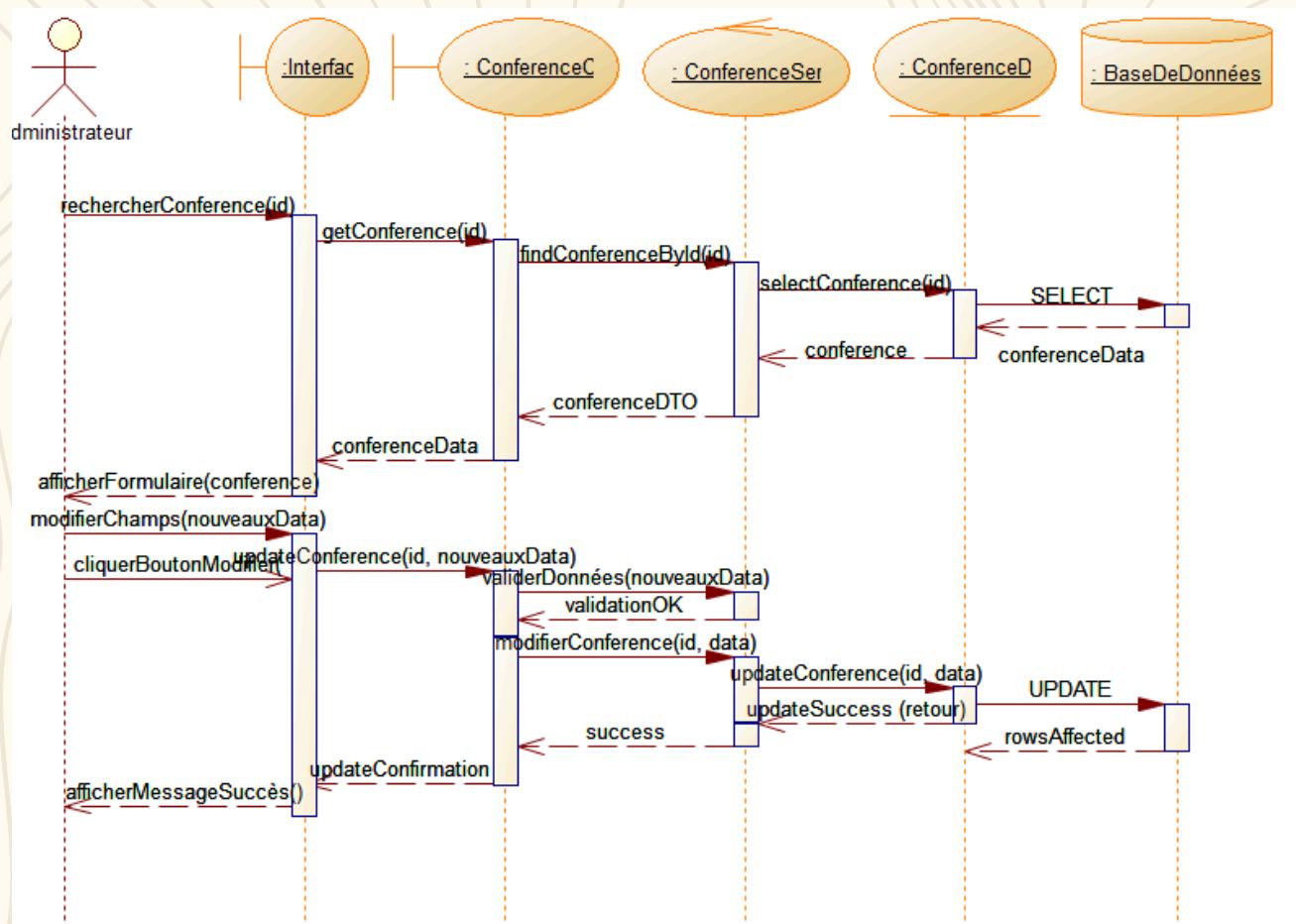
- **DIAGRAMME 1: AJOUTER UN COMPTE**

Un nouvel utilisateur crée un compte dans le système.

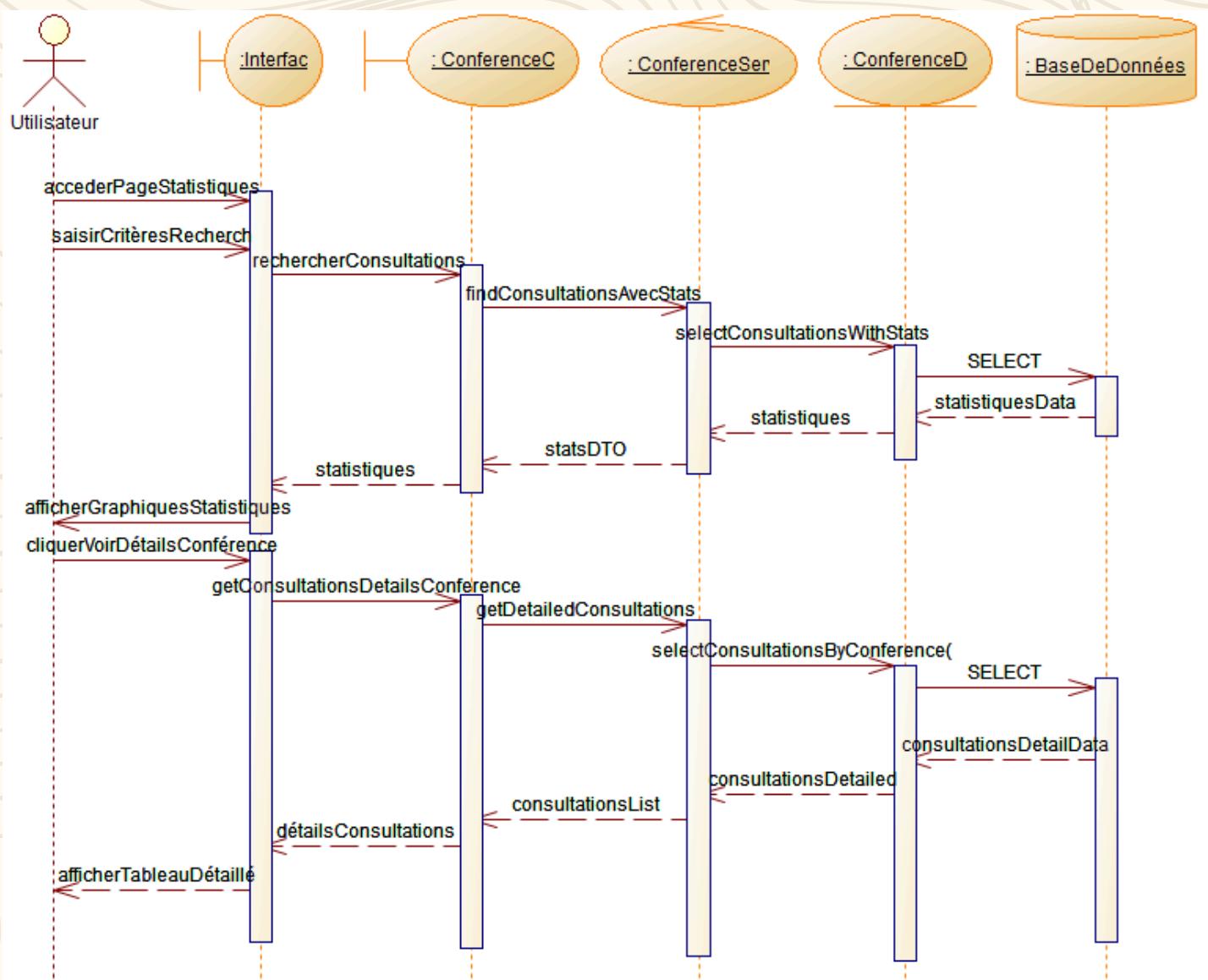


• DIAGRAMME 2: MODIFIER INSCRIPTION

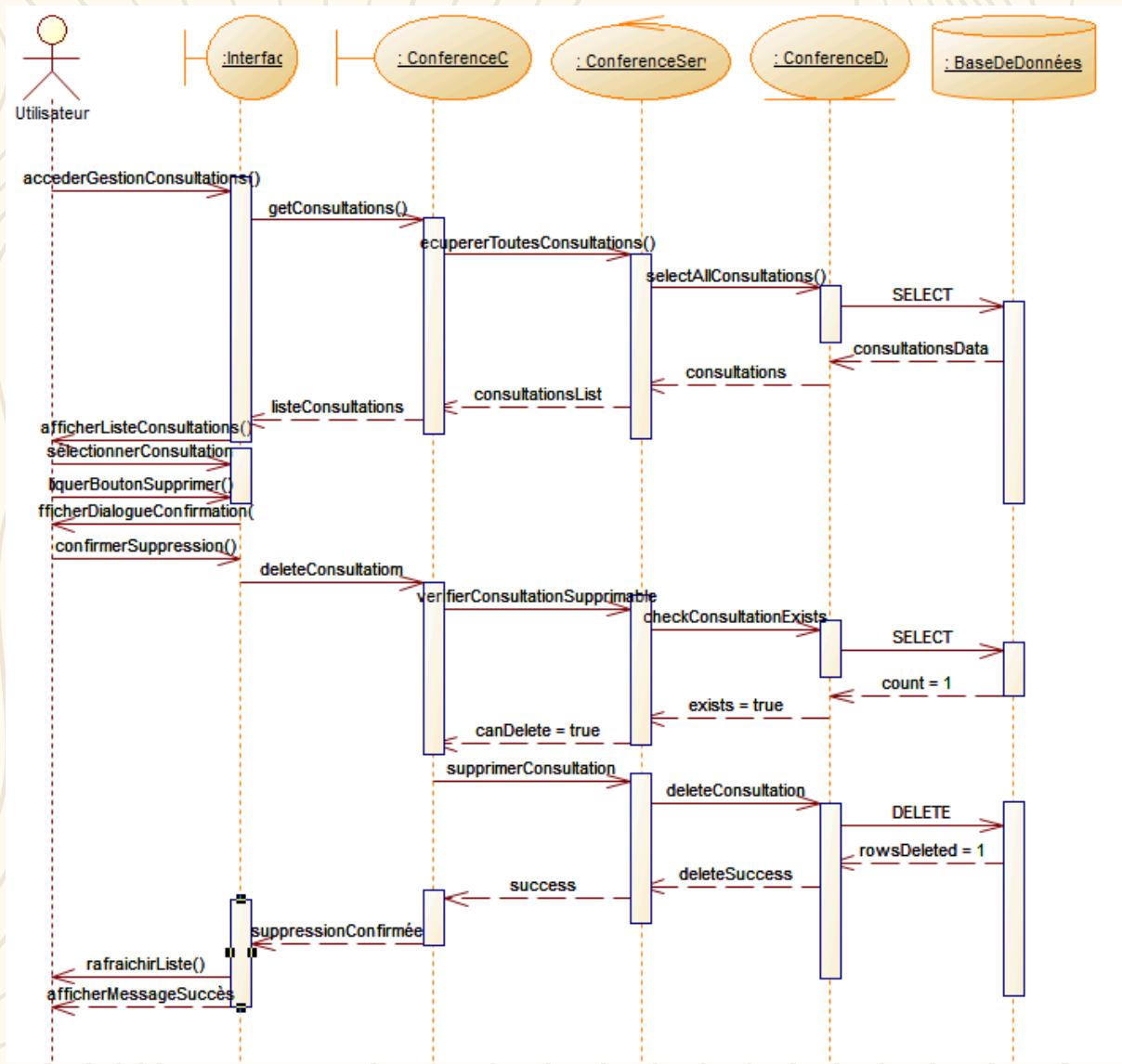
Un utilisateur vient de s'inscrire mais réalise qu'il y a une erreur dans ses informations avant la validation par email.



- DIAGRAMME 3: RECHERCHER/CONSULTER COMPTES**
L'administrateur consulte la liste des inscriptions et recherche des comptes.



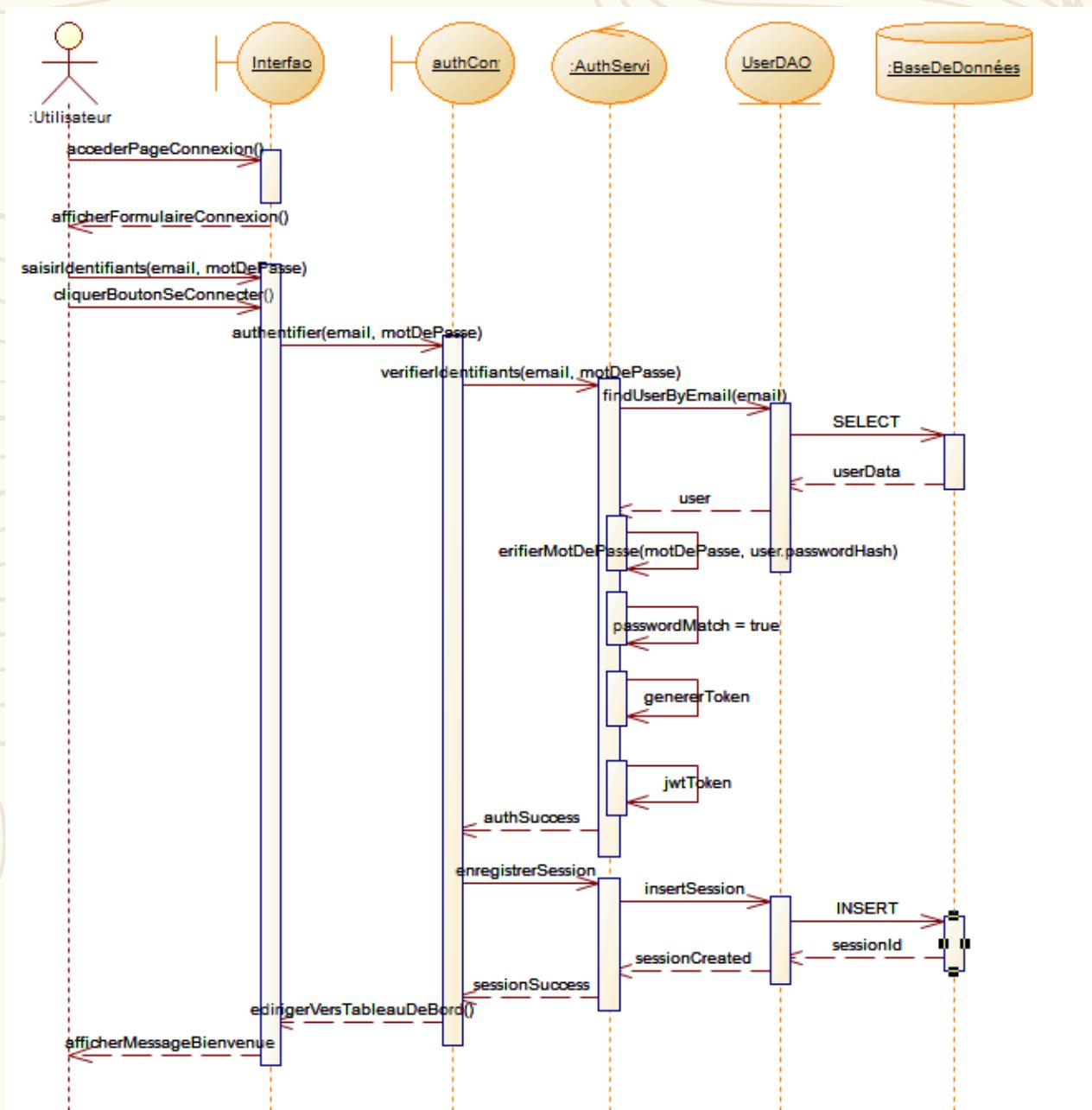
- **DIAGRAMME 4: SUPPRIMER COMPTE**
L'administrateur supprime un compte inactif ou frauduleux.



CAS 2: SE CONNECTER (AUTHENTIFICATION)

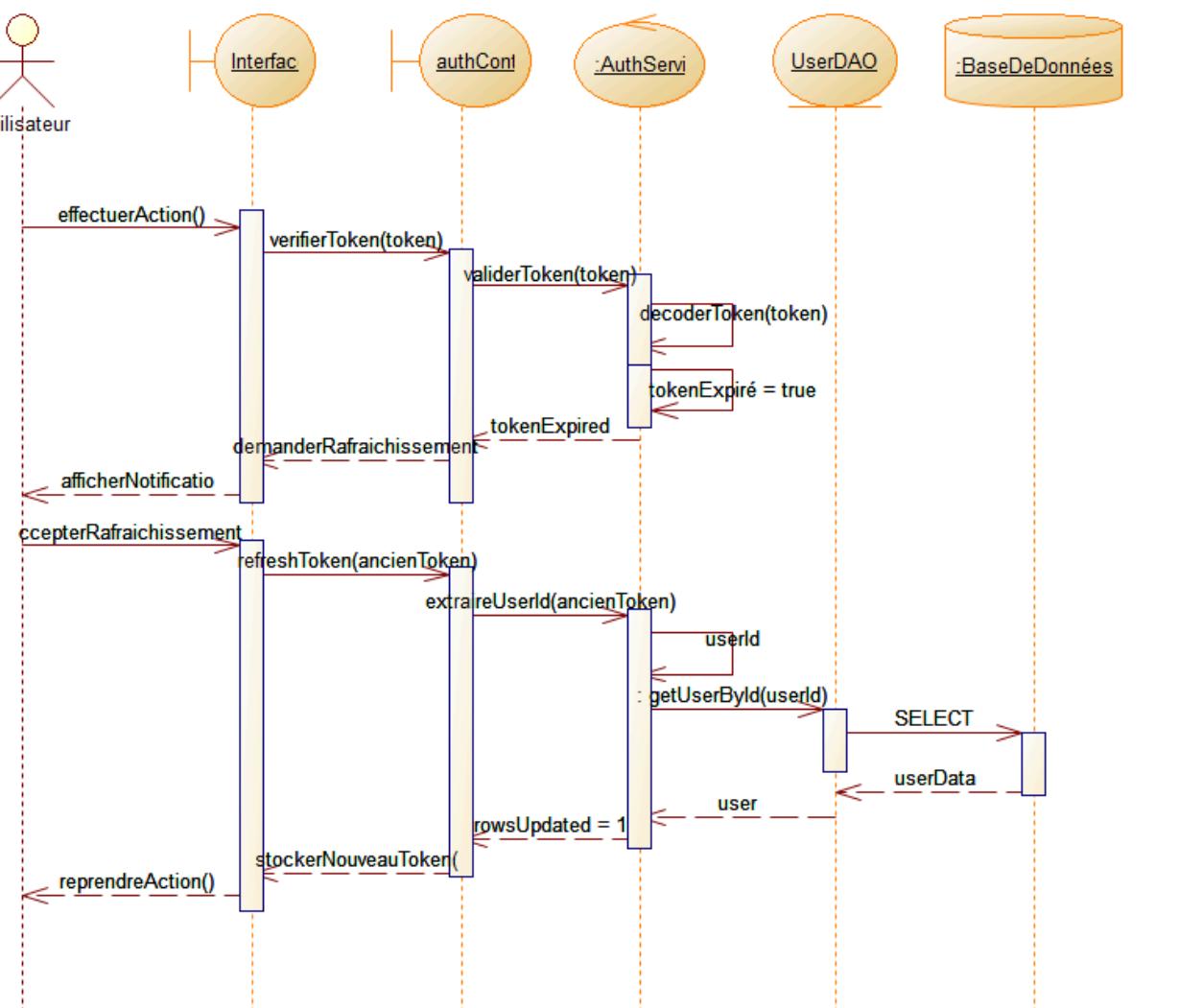
- **DIAGRAMME 1: AJOUTER UNE CONNEXION (LOGIN)**

Un utilisateur se connecte au système avec son email et mot de passe.



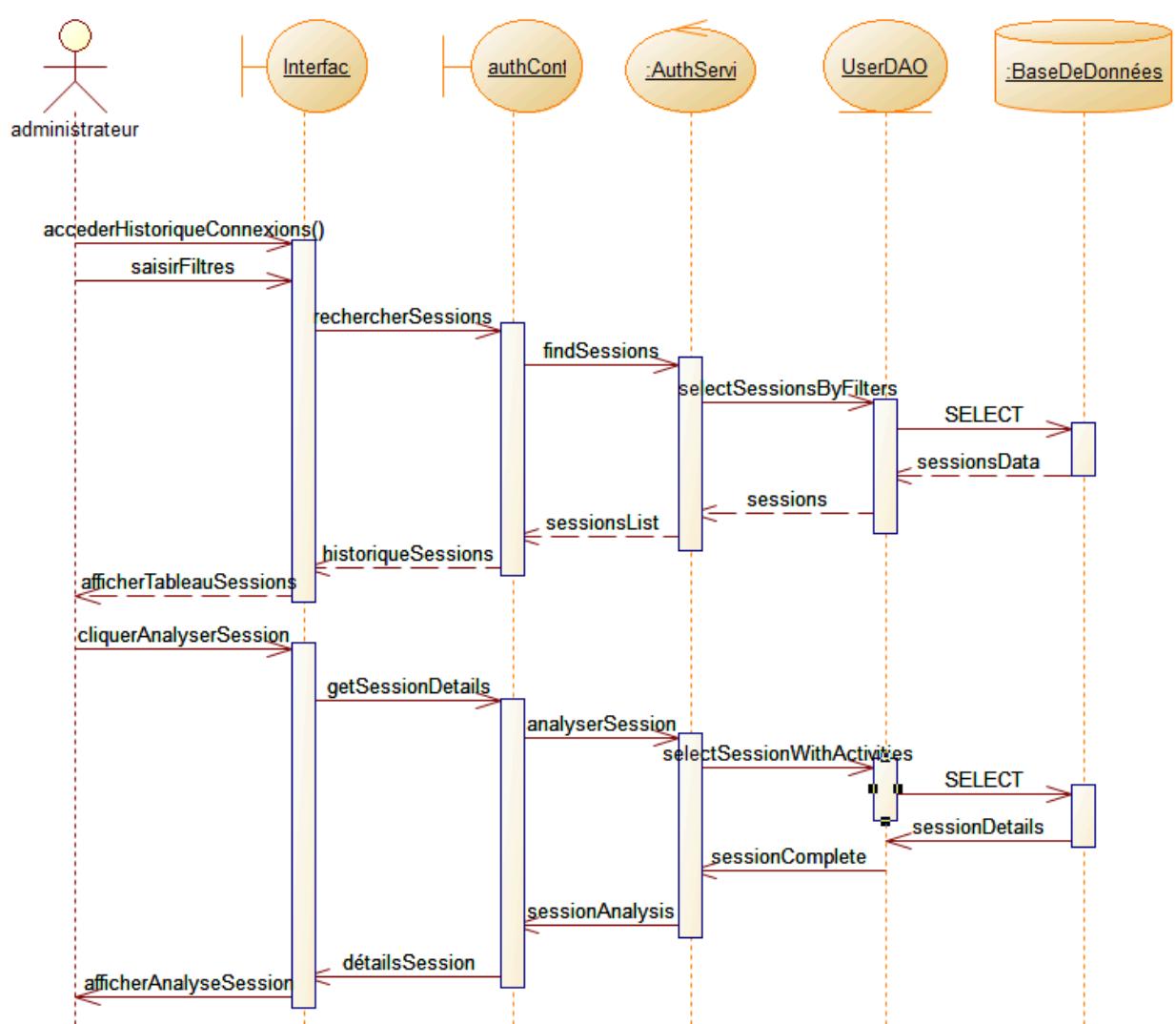
• DIAGRAMME 2: MODIFIER SESSION (RAFRAÎCHIR TOKEN)

L'utilisateur est connecté et travaille dans l'application. Son token JWT expire après 2 heures. Au lieu de le déconnecter, le système détecte l'expiration et rafraîchit automatiquement le token pour maintenir la session active.



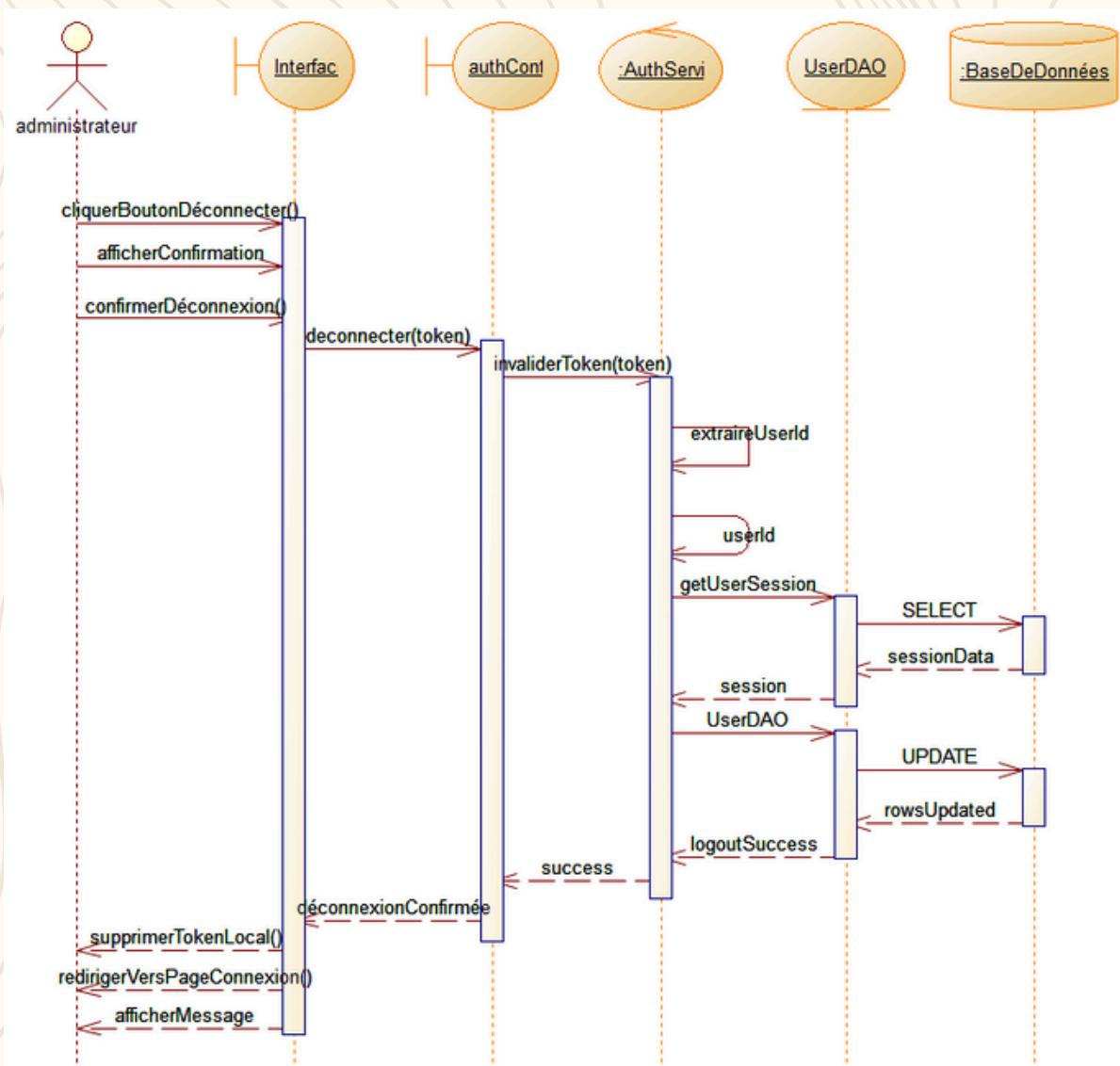
- DIAGRAMME 3: RECHERCHER/CONSULTER SESSIONS**

L'administrateur système veut consulter l'historique des connexions pour détecter des activités suspectes ou simplement voir les statistiques d'utilisation.



• DIAGRAMME 4: SUPPRIMER SESSION (DÉCONNEXION)

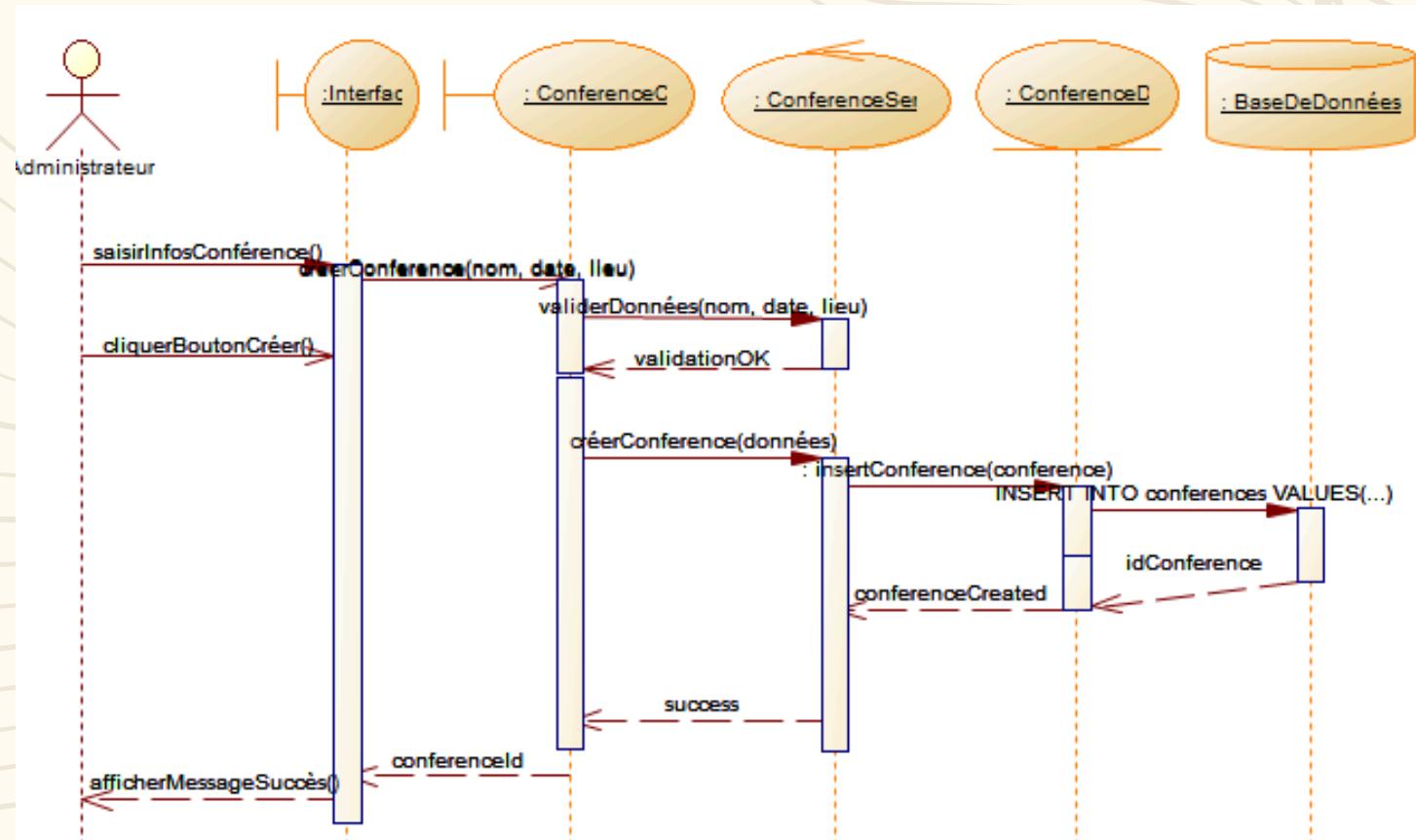
L'utilisateur clique sur le bouton "Déconnexion" pour terminer sa session.



CAS 3: Consulter profil

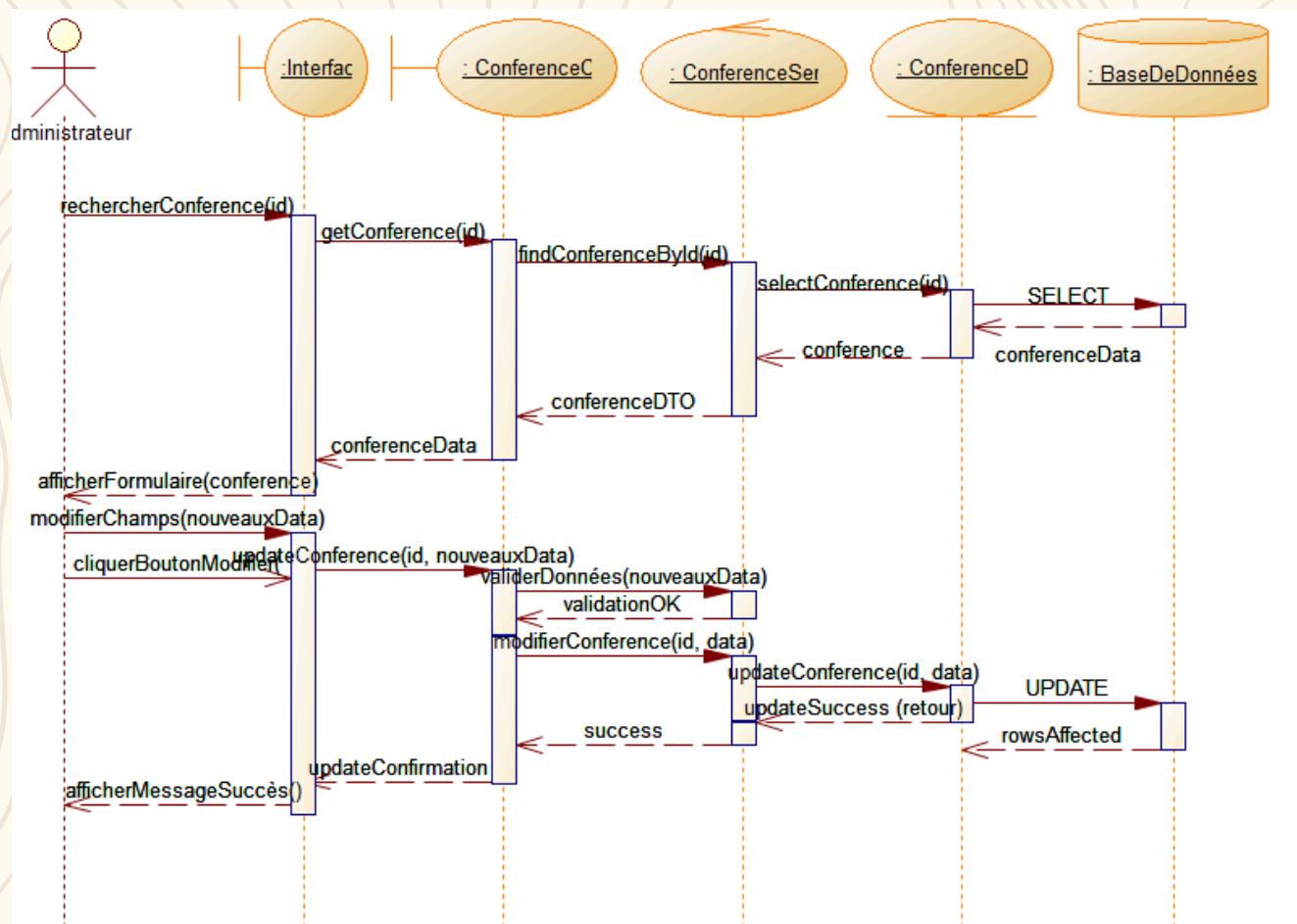
- **DIAGRAMME 1: AJOUTER UN PROFIL**

Un utilisateur ajoutée au système avec son email et mot de passe.



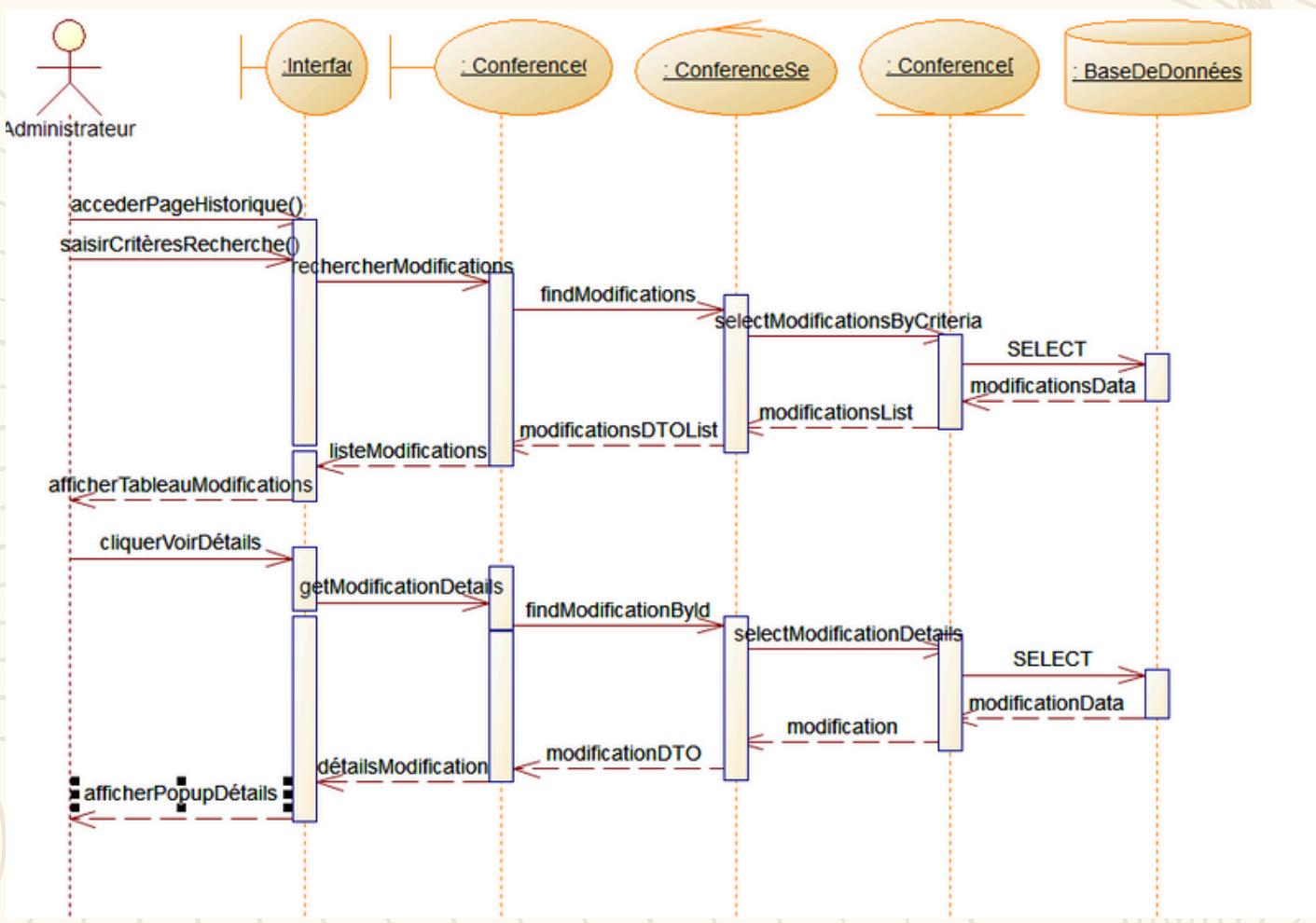
• DIAGRAMME 2: MODIFIER PROFIL

Un utilisateur vient de s'inscrire mais réalise qu'il y a une erreur dans ses informations avant la validation par email.

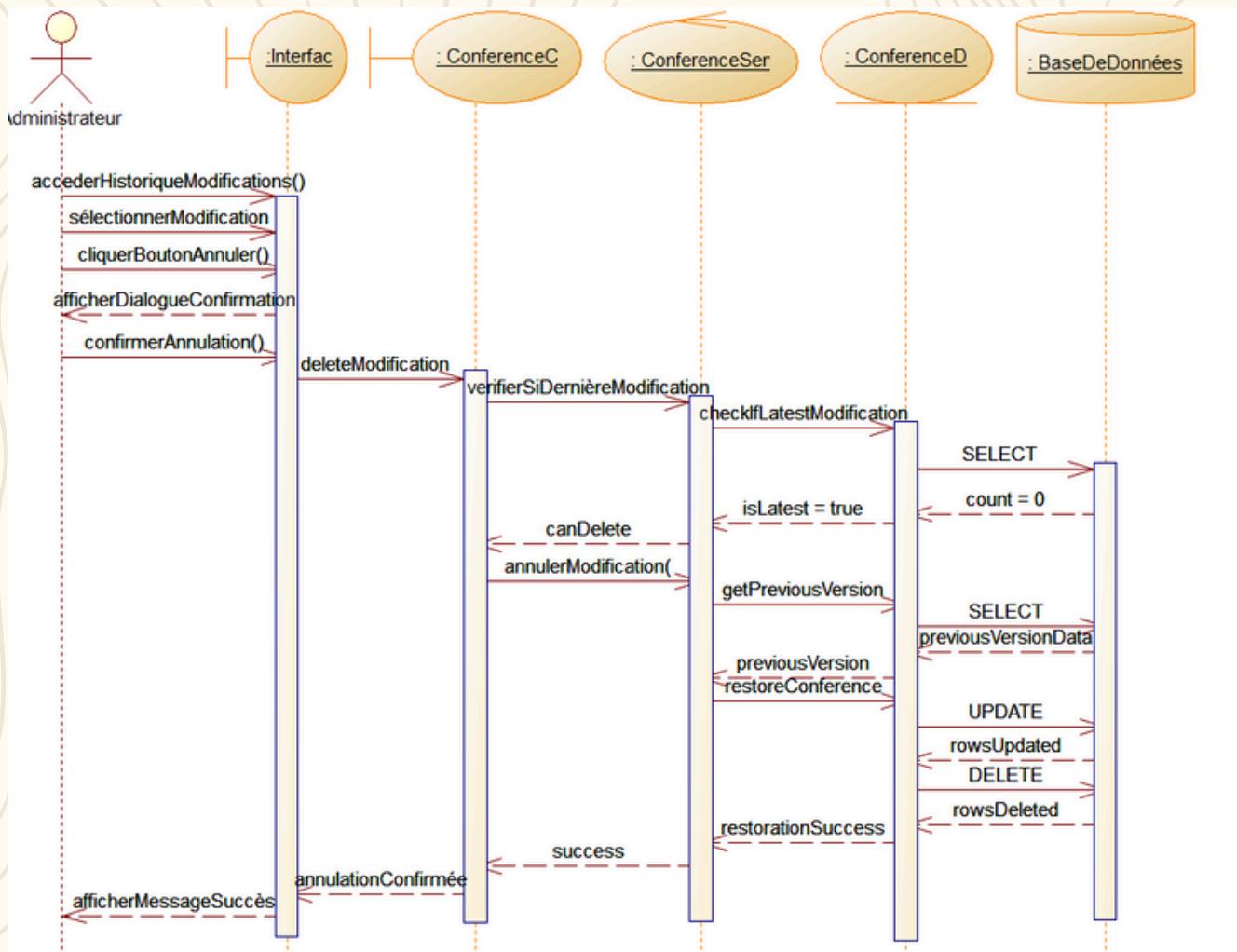


• DIAGRAMME 3: RECHERCHER/CONSULTER PROFIL

L'administrateur consulte la liste des inscriptions et recherche des profils.



- **DIAGRAMME 4: SUPPRIMER PROFIL**
- L'administrateur supprime un profil inactif ou frauduleux.**

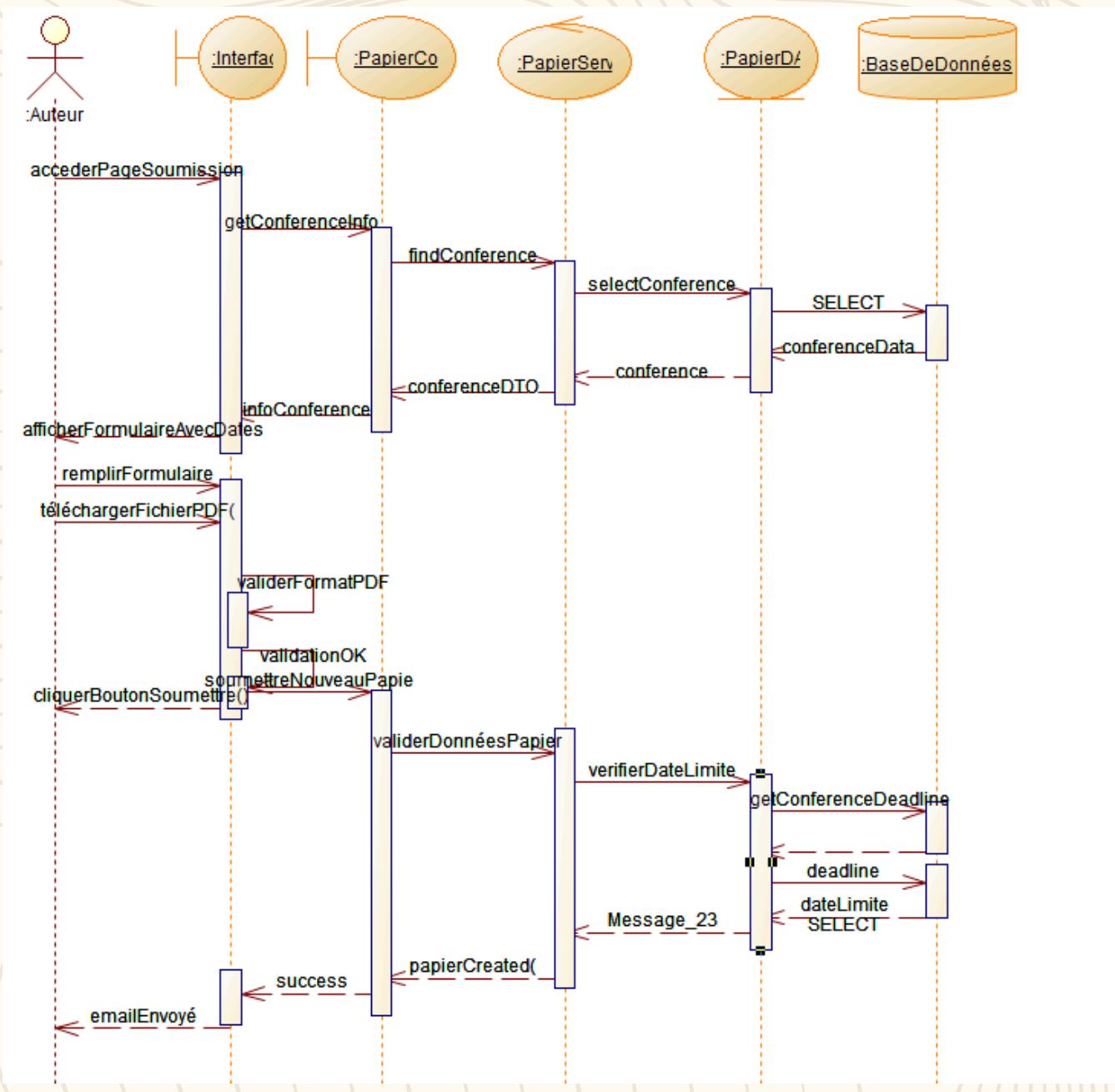


GESTION 3: GESTION DES PAPIERS

CAS 1: SOUMETTRE PAPIER

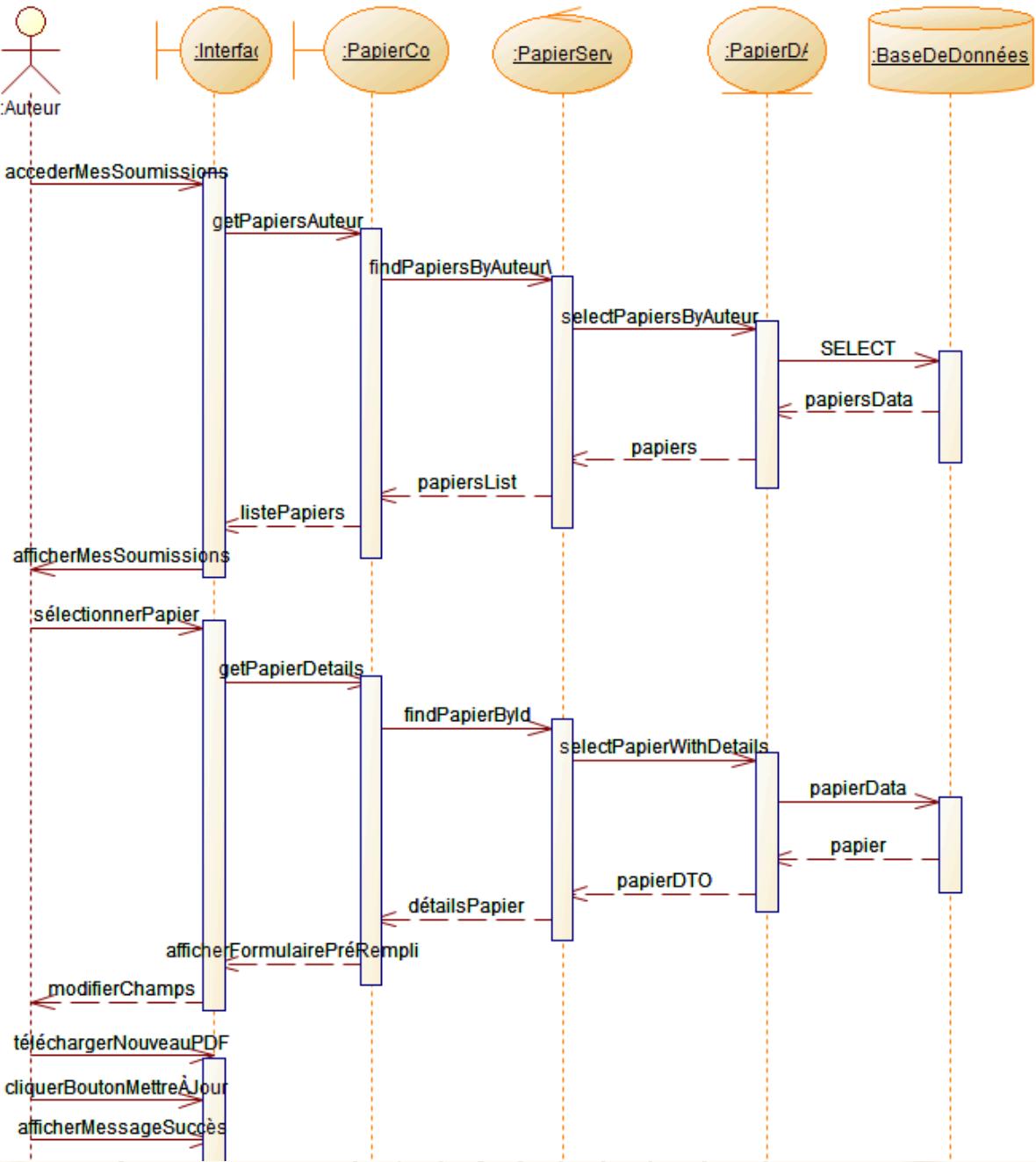
- DIAGRAMME 1: AJOUTER/SOUMETTRE UN PAPIER**

Un auteur soumet un nouveau papier (article) à une conférence. Il remplit un formulaire avec le titre, résumé, mots-clés, et télécharge le fichier PDF.



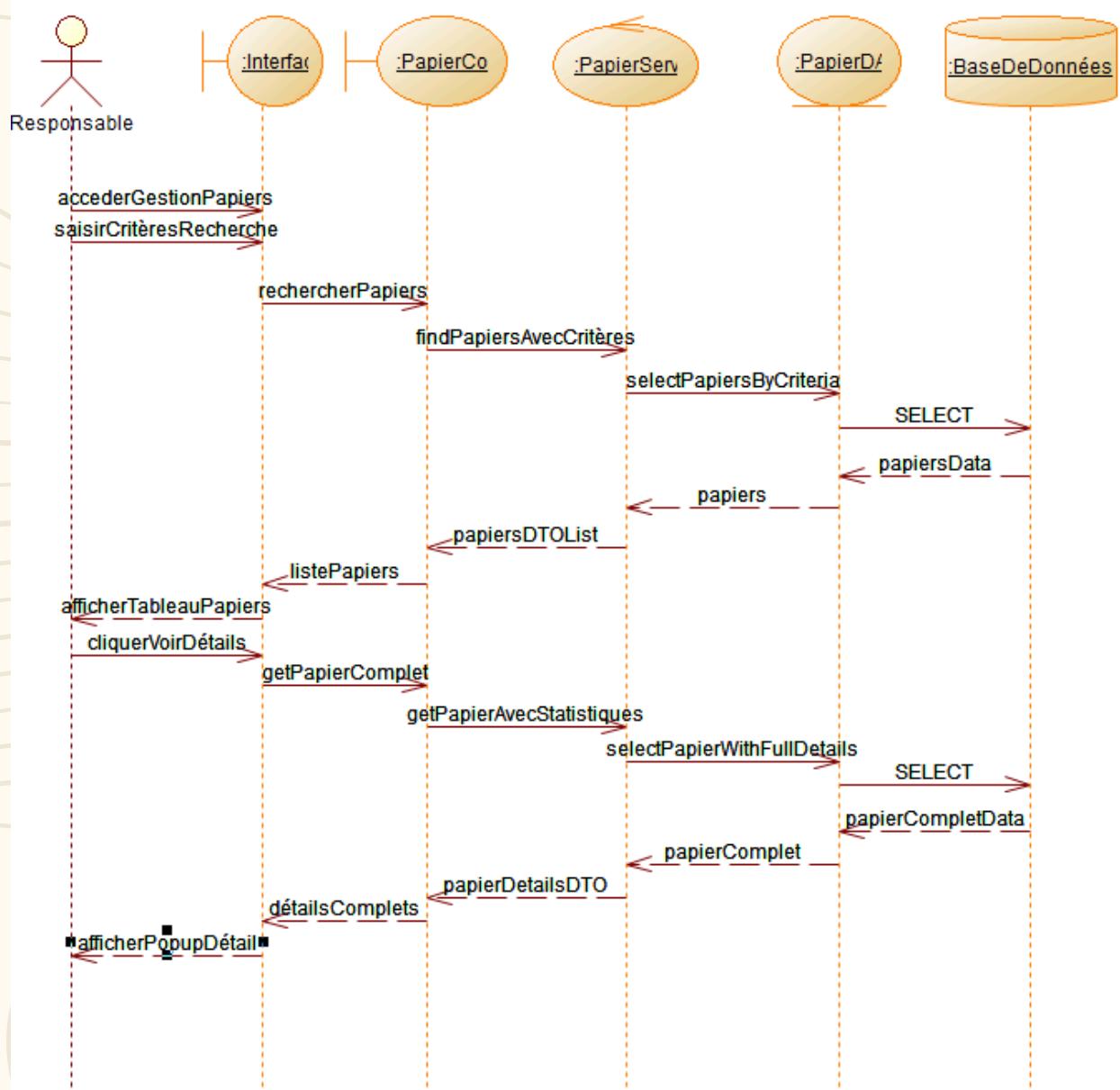
- DIAGRAMME 2: MODIFIER UN PAPIER SOUMIS**

L'auteur réalise qu'il y a une erreur dans son papier soumis. Tant que la deadline n'est pas passée et que le papier n'est pas encore affecté à un évaluateur, il peut le modifier.

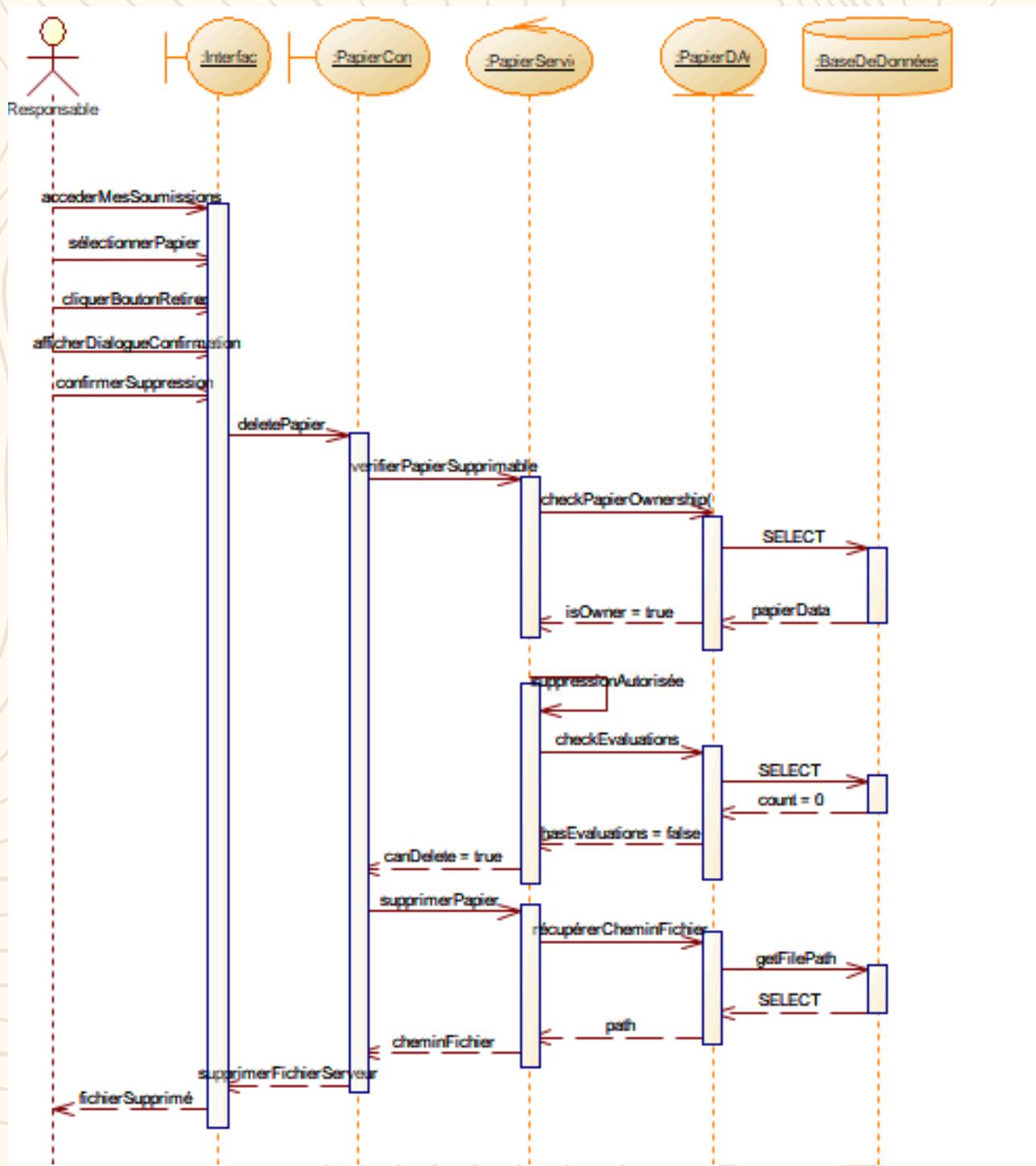


• DIAGRAMME 3 : RECHERCHER/CONSULTER PAPIERS

Le responsable de session consulte tous les papiers soumis à la conférence pour les affecter aux évaluateurs.



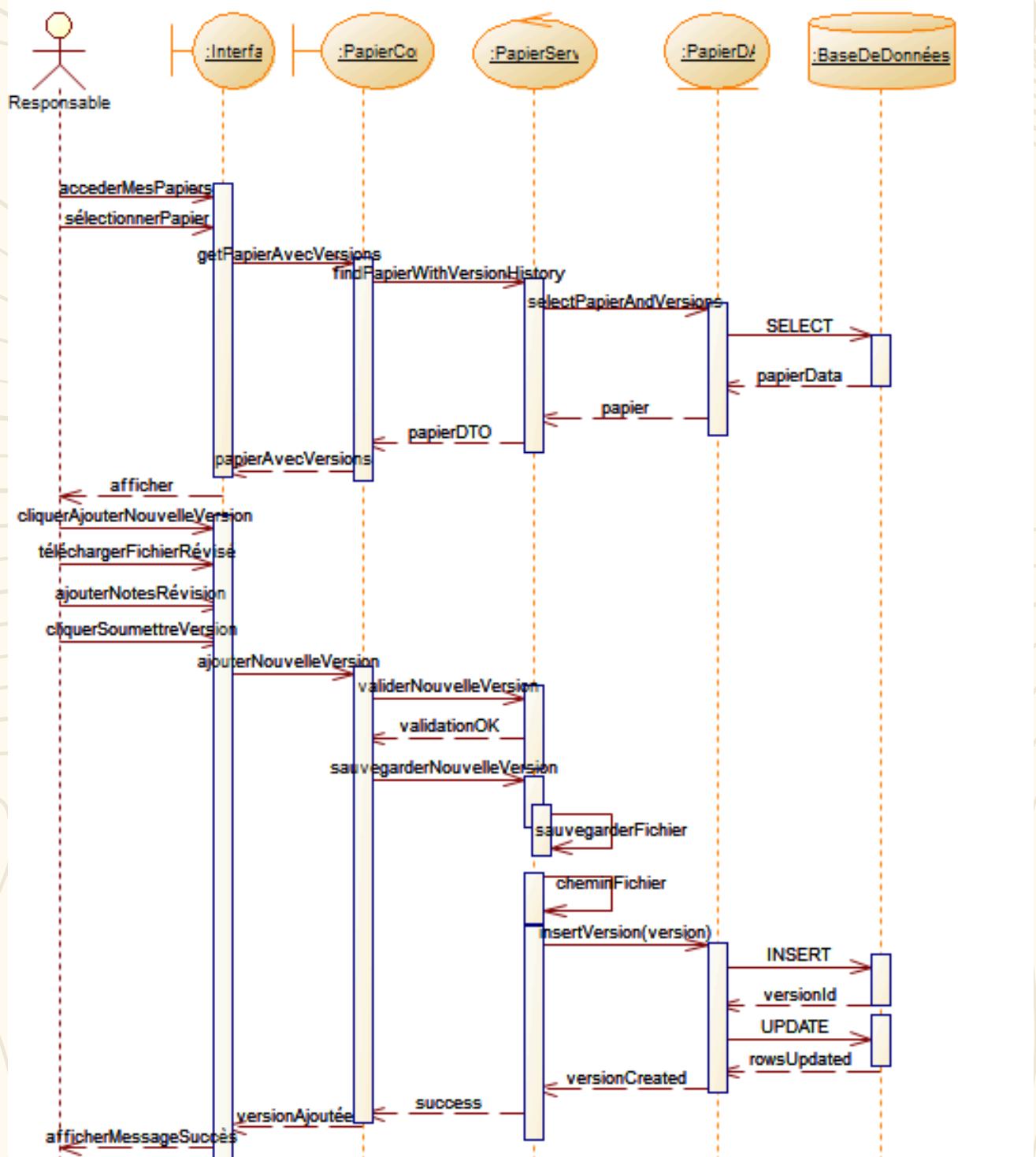
- **DIAGRAMME 4: SUPPRIMER UN PAPIER**
L'auteur décide de retirer sa soumission avant la deadline, ou l'administrateur supprime un papier non conforme.



CAS 2: MODIFIER PAPIER

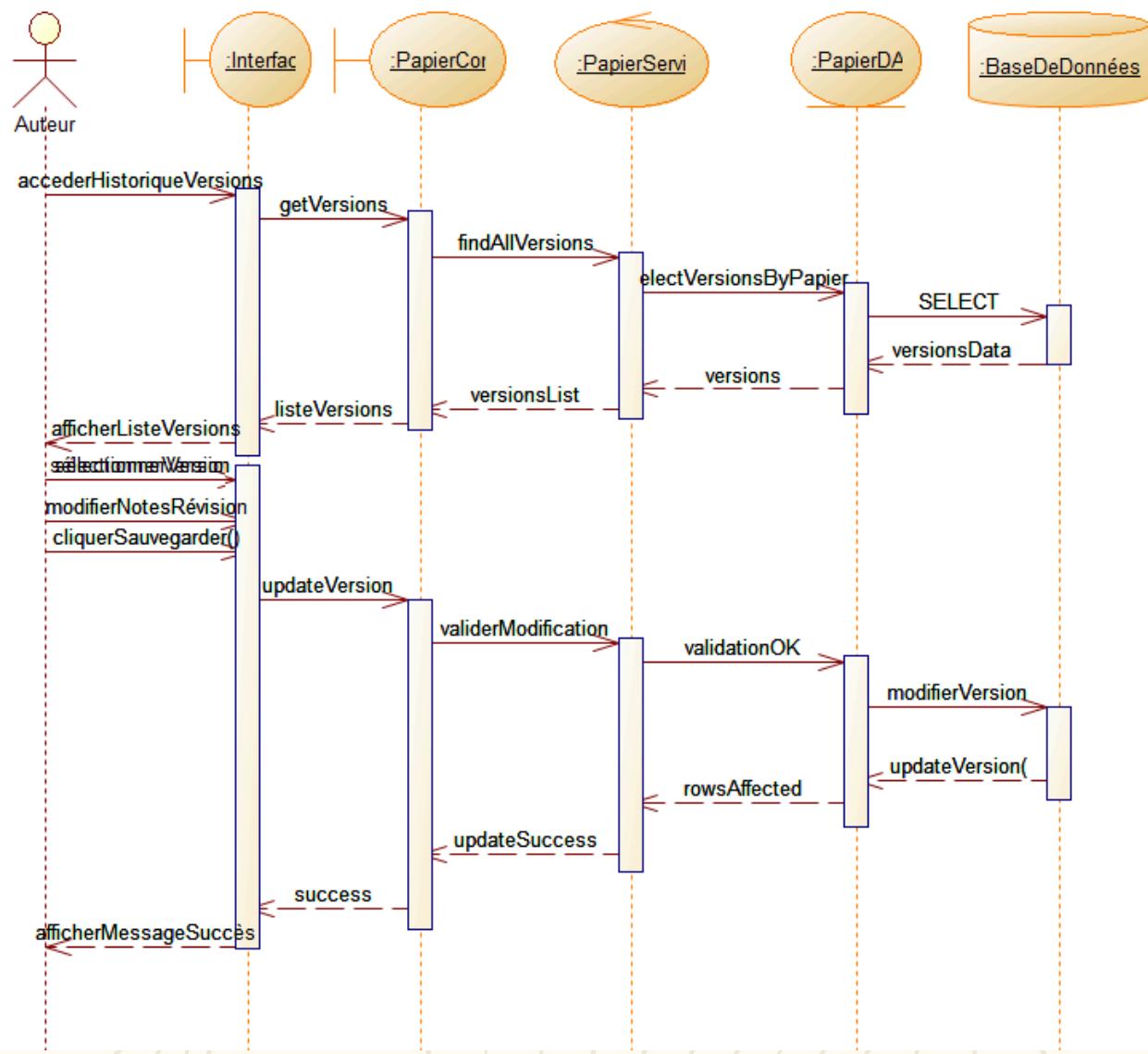
- **DIAGRAMME 1: AJOUTER UNE VERSION MODIFIÉE**

L'auteur soumet une version révisée de son papier suite aux commentaires d'un premier round.



• DIAGRAMME 2: MODIFIER UNE VERSION EXISTANTE

L'auteur veut corriger les métadonnées (titre, résumé) d'une version déjà soumise.

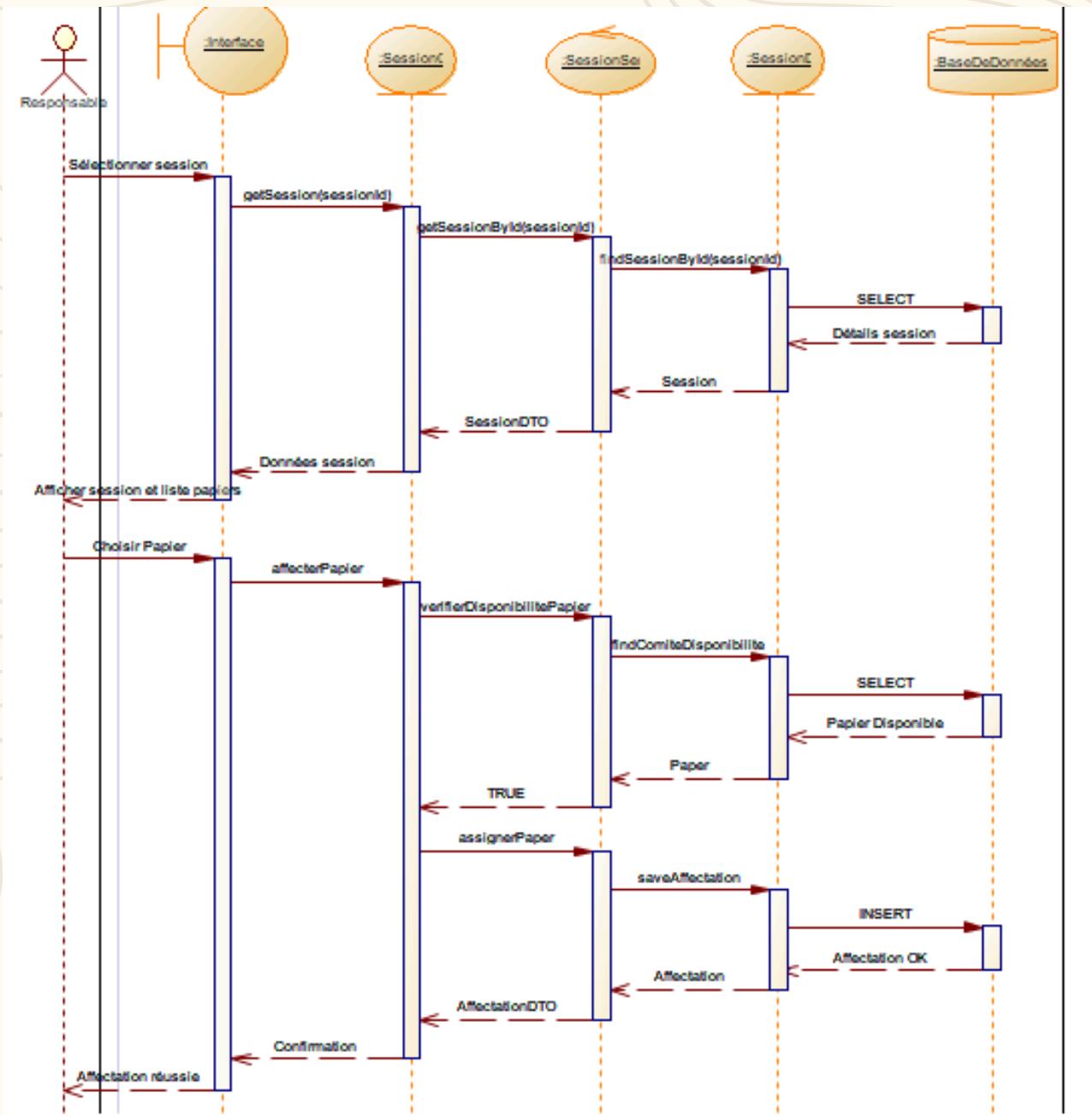


GESTION 4: GESTION DES SESSIONS

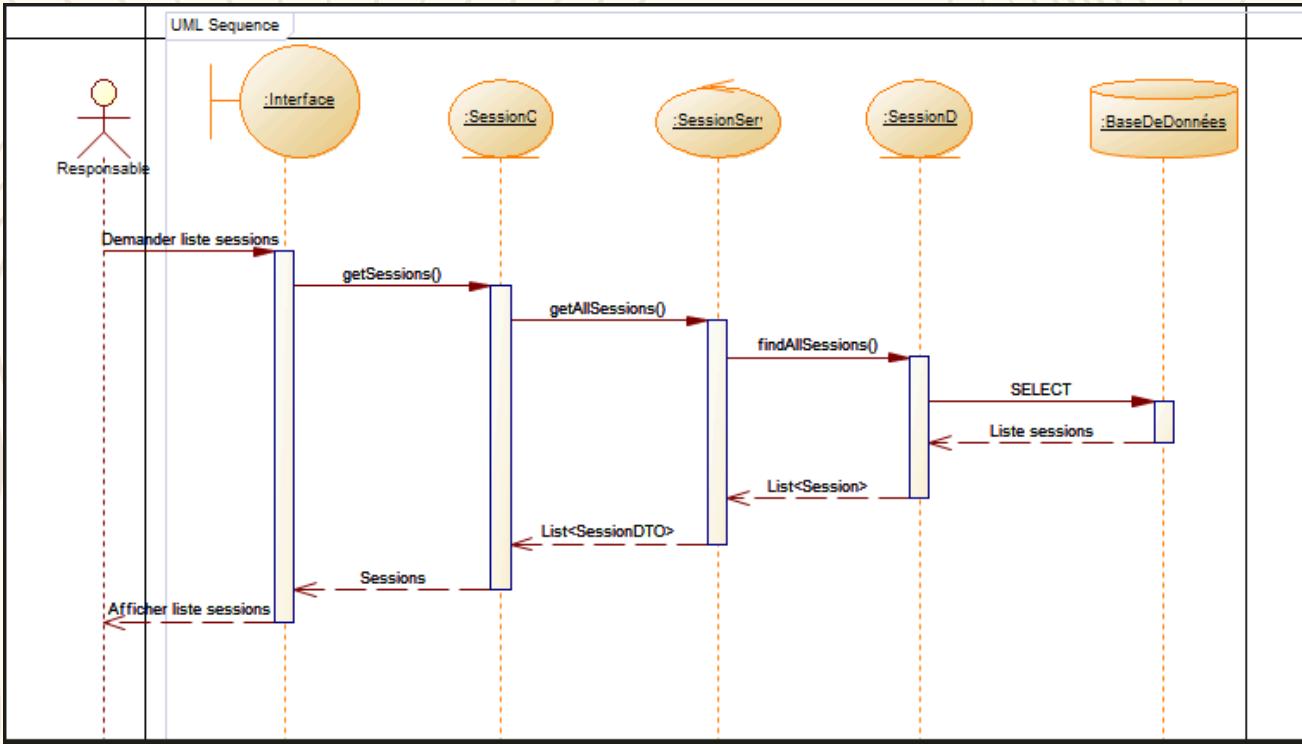
CAS 1: Creer une Session

- DIAGRAMME 1: Ajouter/Créer Session**

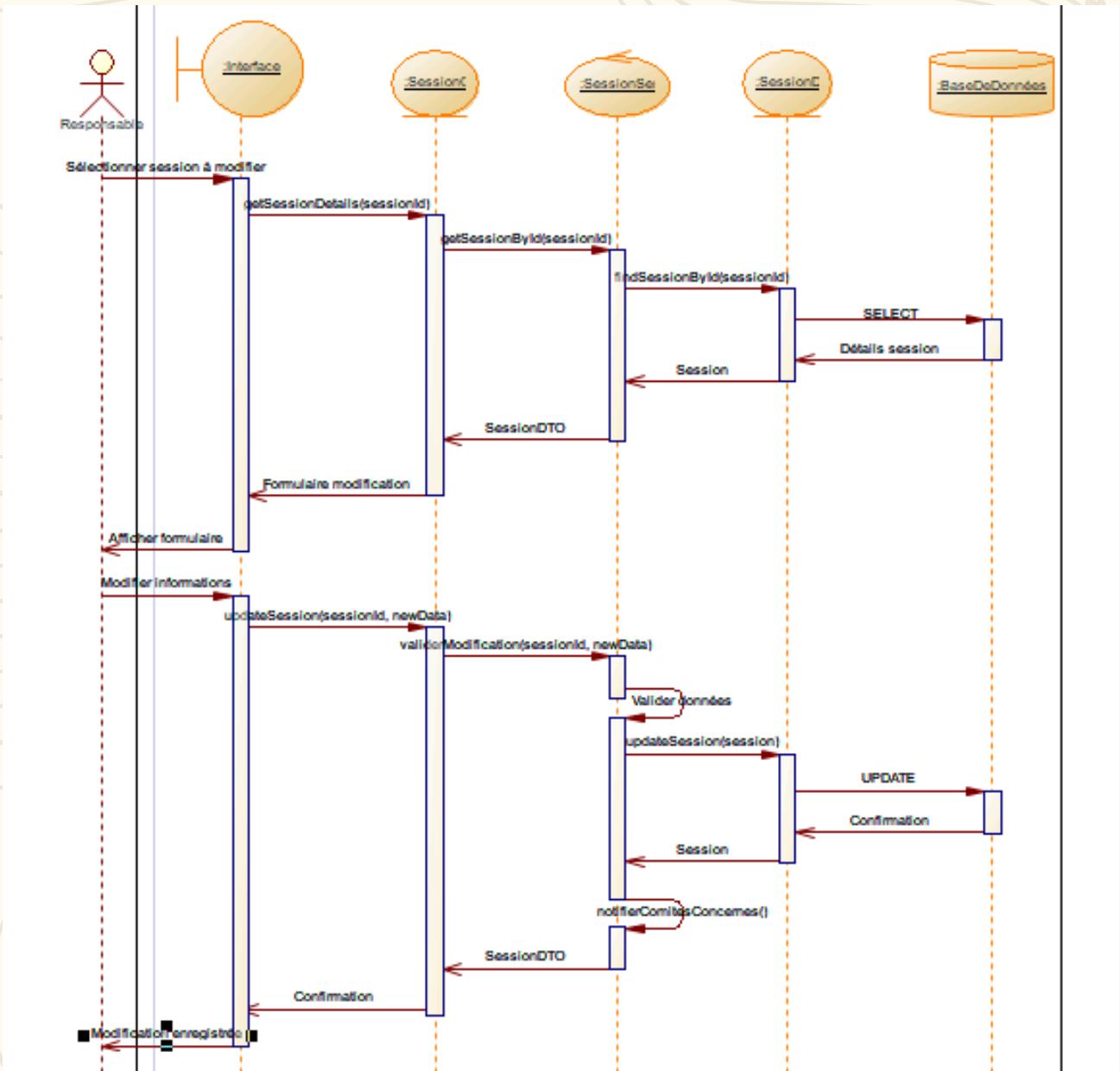
: Le responsable crée une nouvelle session pour la conférence. Il saisit le nom de la session, le sujet, la date, l'heure de début, l'heure de fin, et la salle. Le système valide que la salle est disponible et enregistre la session.



- **DIAGRAMME 2: Modifier Session**
Le responsable modifie une session existante (changement de salle, modification des horaires). Le système vérifie qu'aucun papier n'est encore affecté ou demande confirmation si des papiers sont déjà assignés.

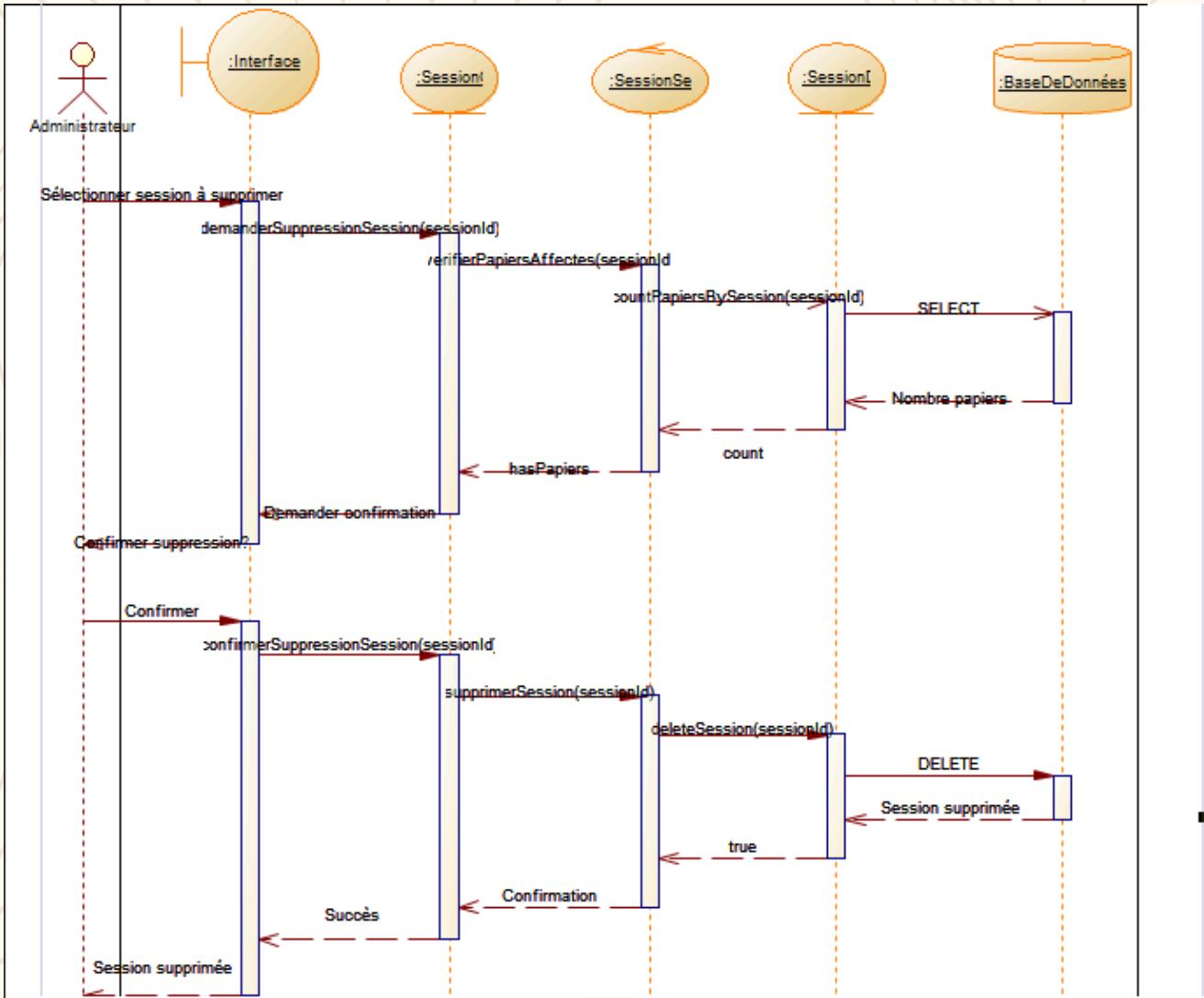


- **DIAGRAMME 3: Rechercher/Consulter**
Le responsable ou un participant consulte la liste de toutes les sessions de la conférence. Il peut filtrer par date, sujet, ou salle. Le système affiche les sessions avec le nombre de papiers affectés.



• DIAGRAMME 4: Supprimer Session

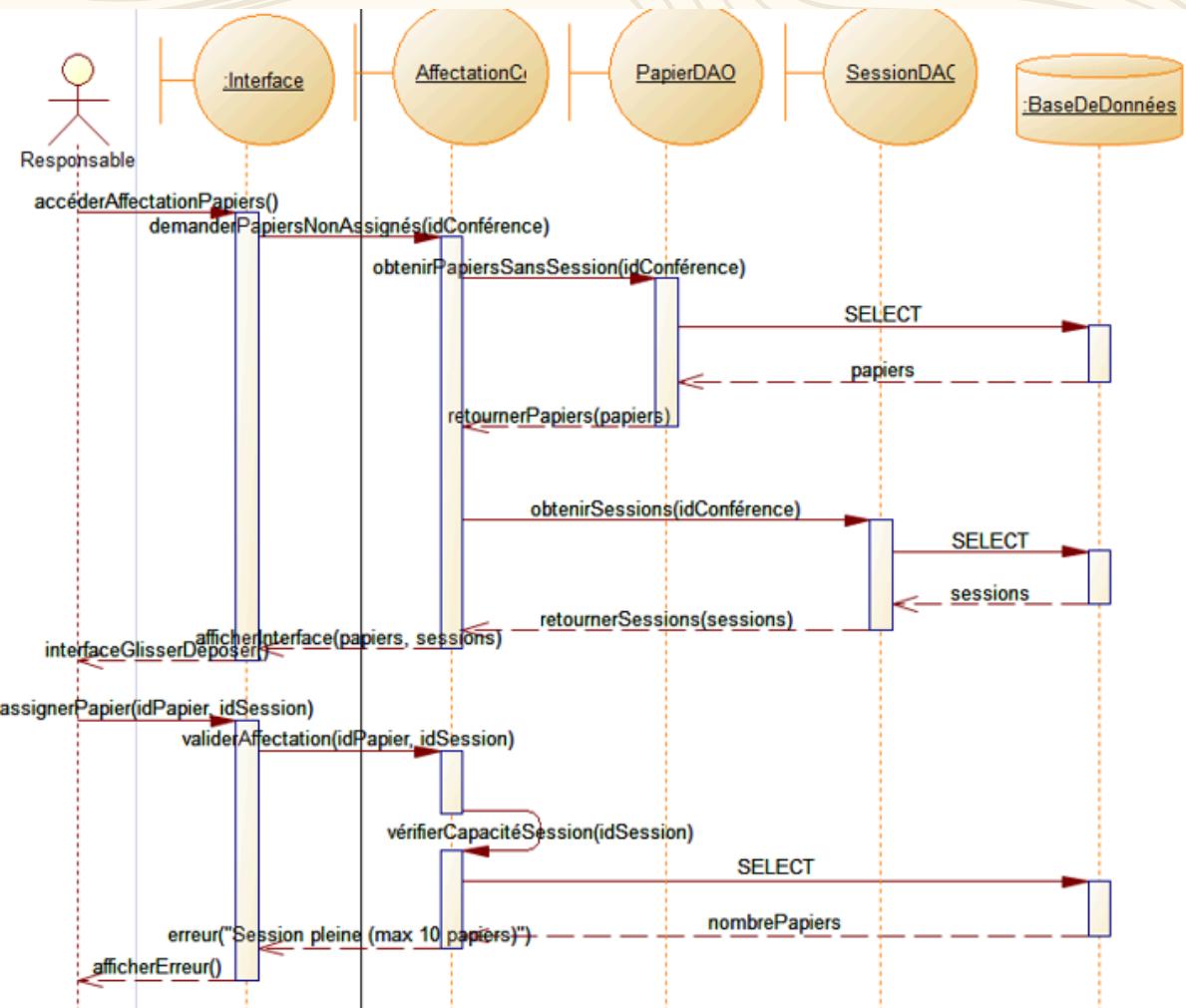
L'administrateur supprime une session annulée ou créée par erreur. Le système vérifie qu'aucun papier n'est affecté à cette session avant de permettre la suppression.



CAS 2: AFFECTER PAPIERS (4 Diagrammes)

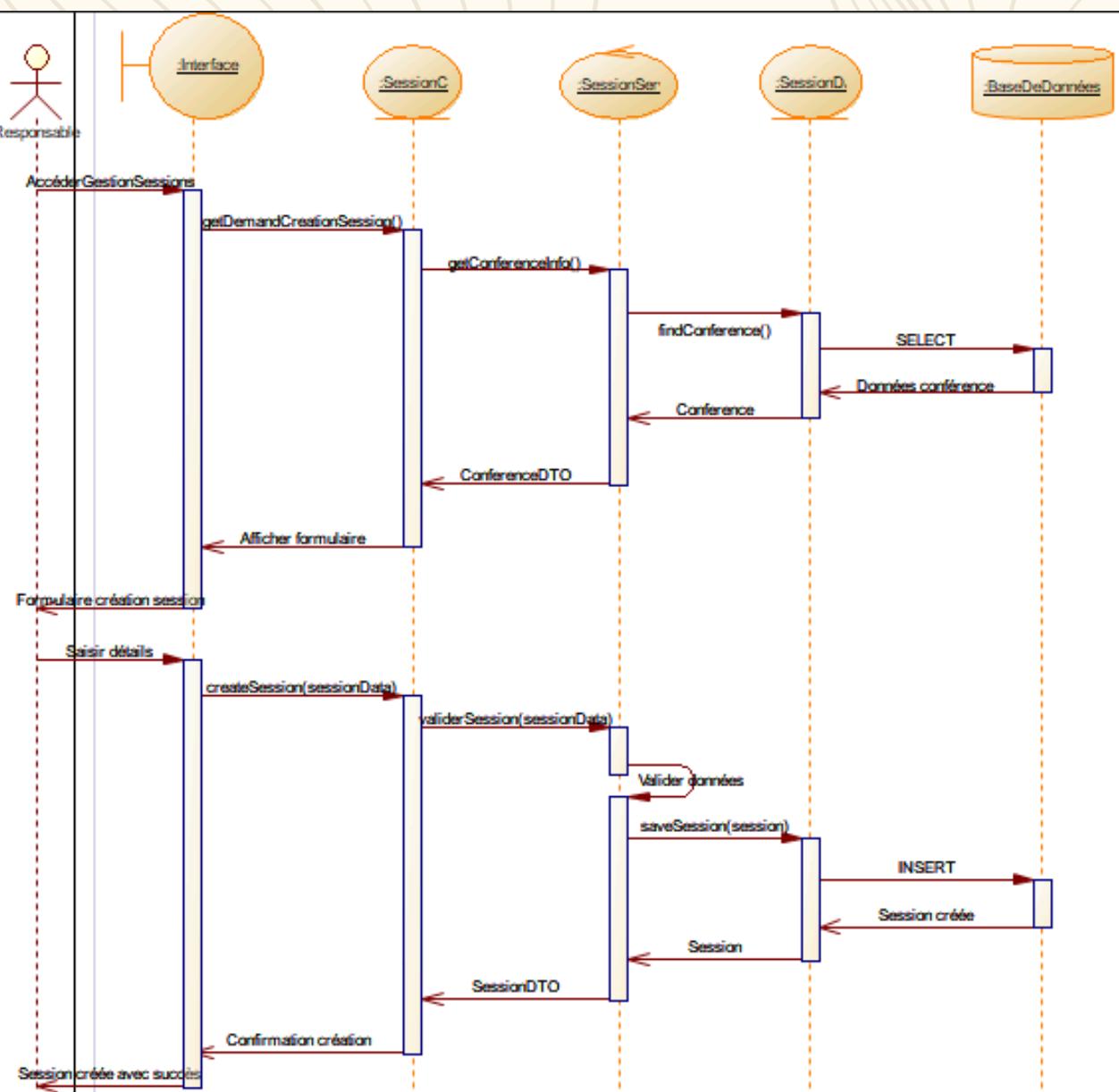
- DIAGRAMME 1: Ajouter Affectation**

Le responsable affecte des papiers acceptés à une session spécifique. Il sélectionne une session, voit la liste des papiers acceptés non affectés, et assigne plusieurs papiers à cette session en vérifiant que la durée totale ne dépasse pas le temps disponible.



• DIAGRAMME 2: Modifier Affectation

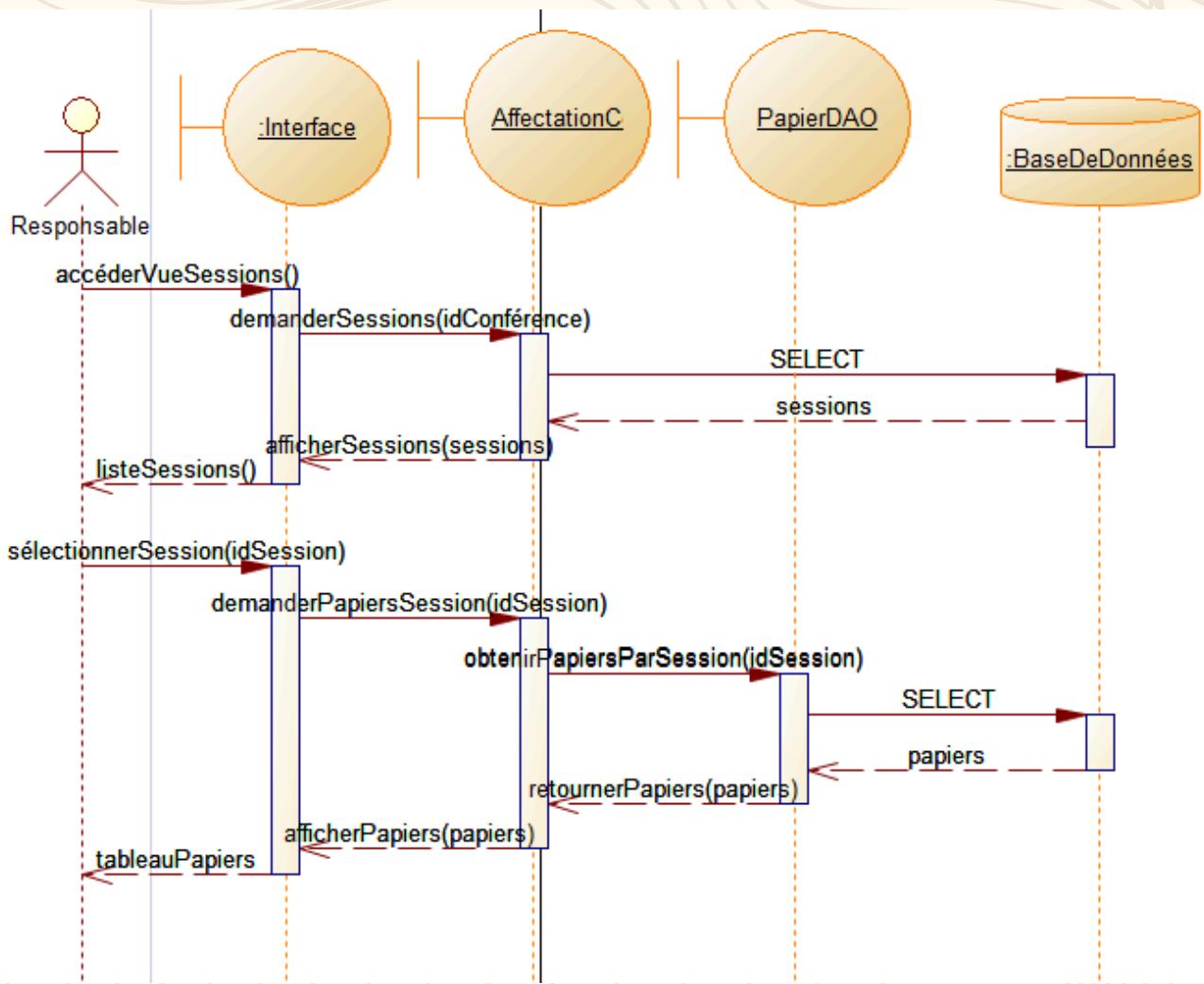
Le responsable modifie l'affectation d'un papier (changement de session, modification de l'ordre de présentation). Le système met à jour l'affectation et recalcule les horaires.



- **DIAGRAMME Affectations**

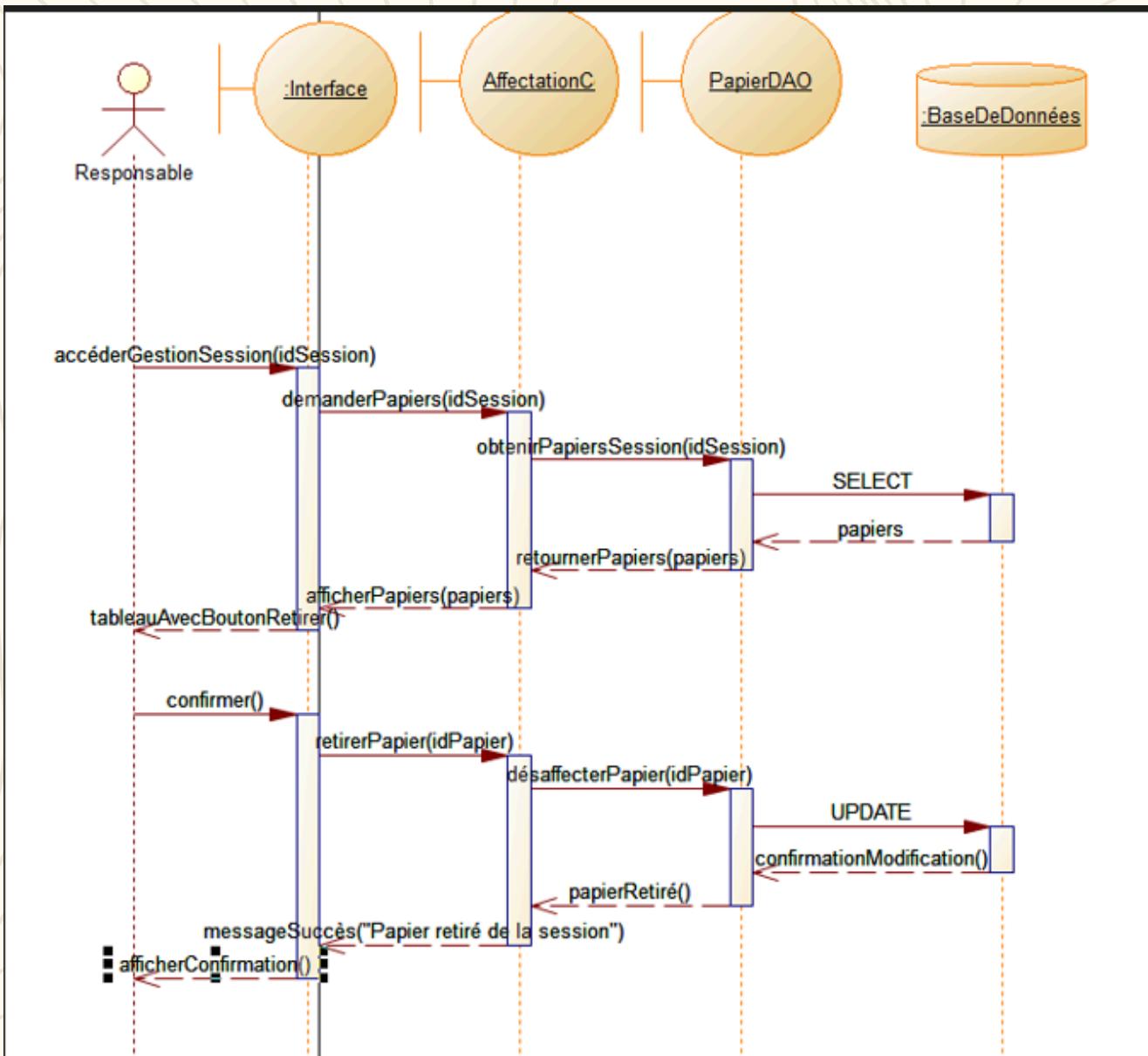
3: Rechercher/Consulter

Le responsable consulte toutes les affectations de papiers aux sessions. Il peut filtrer par session, par auteur, ou par statut d'affectation. Le système affiche un tableau récapitulatif avec le nombre de papiers par session.



• DIAGRAMME 4: Supprimer Affectation

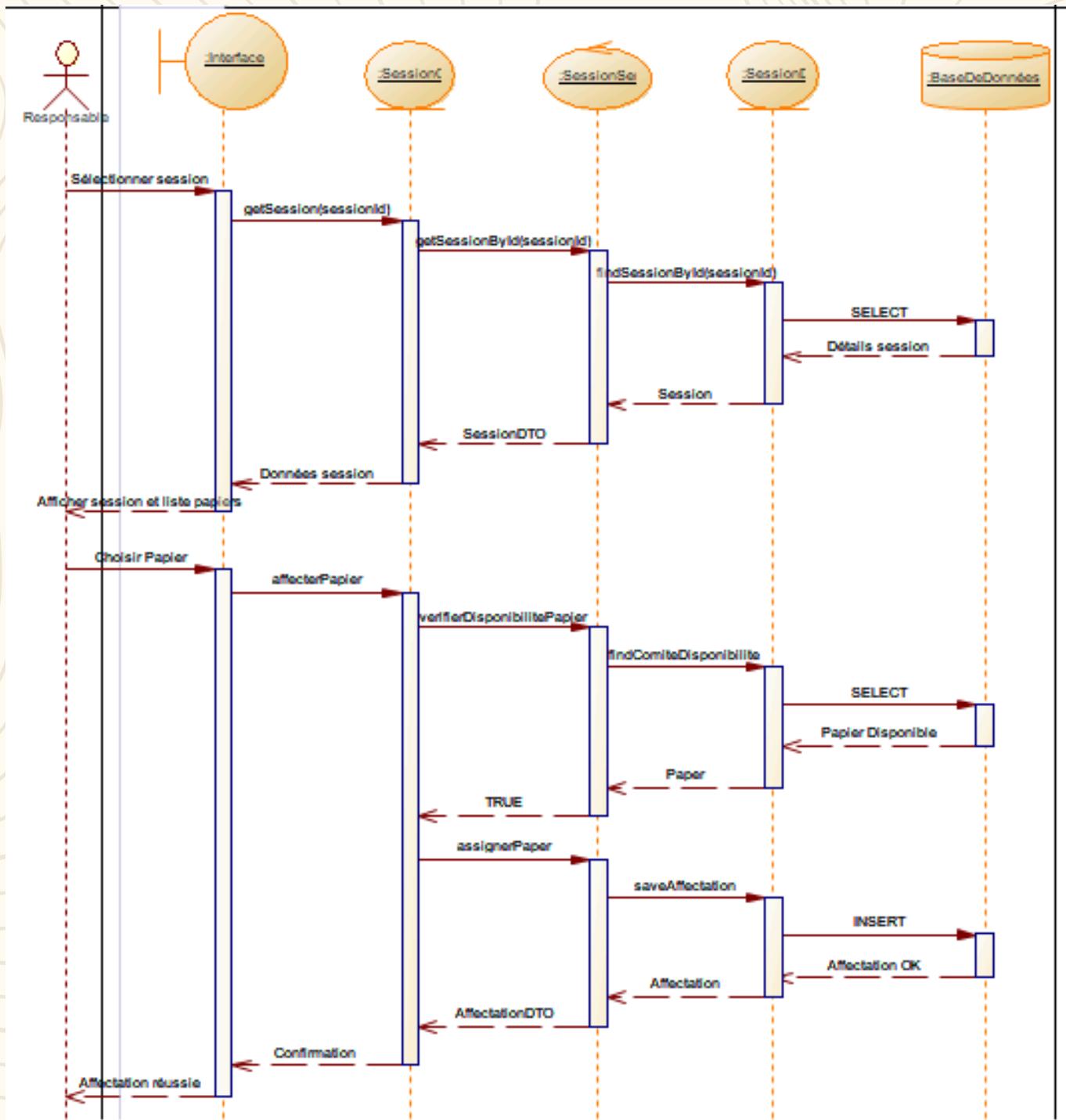
Le responsable retire un papier d'une session (auteur absent, papier retiré). Le système supprime l'affectation et met à jour la disponibilité de la session.



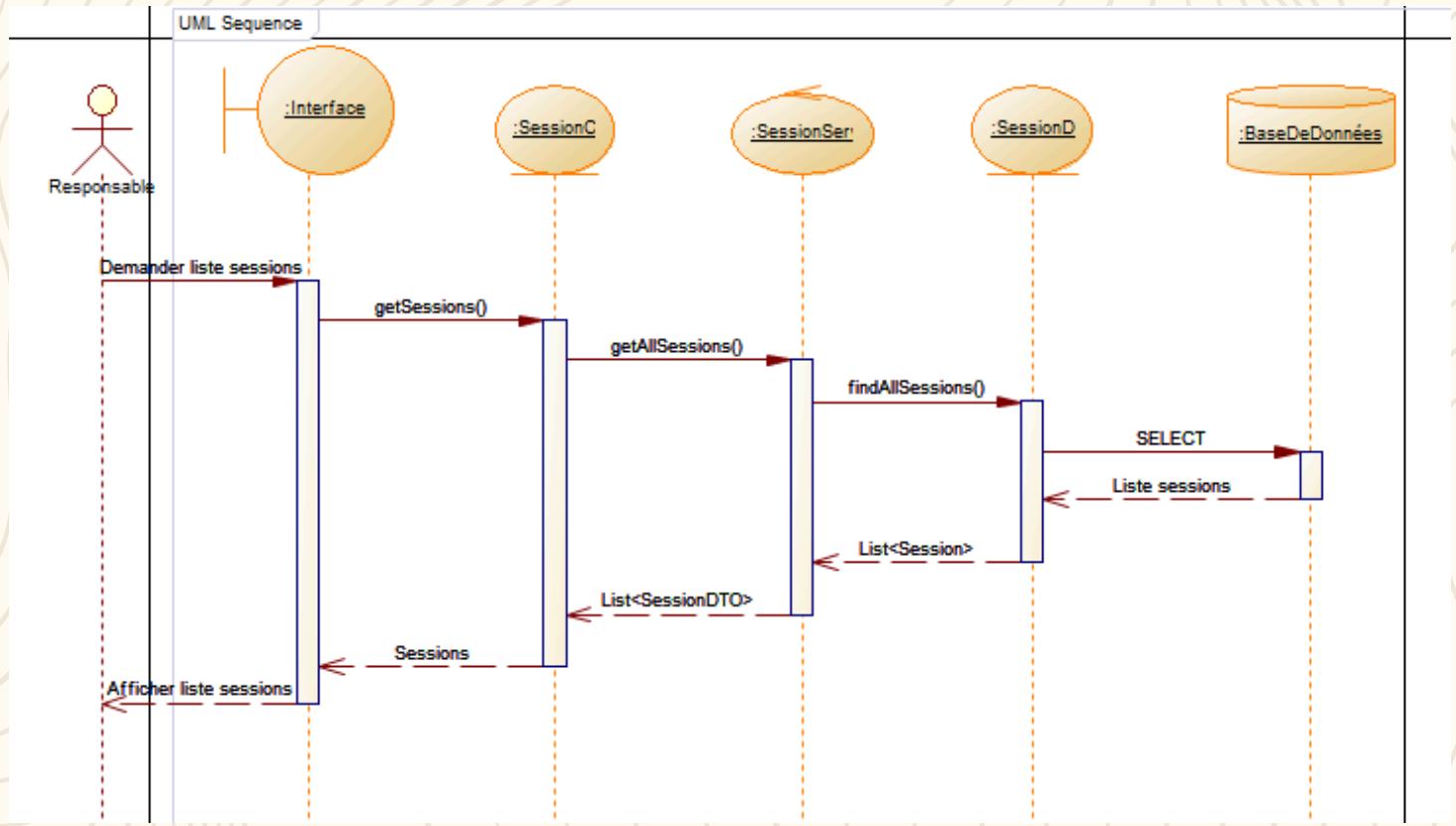
CAS 3: CONSULTER SESSIONS (4 Diagrammes)

- DIAGRAMME 1: Ajouter Consultation**

Un participant (utilisateur connecté ou visiteur) consulte le programme des sessions. Le système enregistre cette consultation pour des statistiques. L'utilisateur voit les sessions avec leurs papiers, horaires et salles.

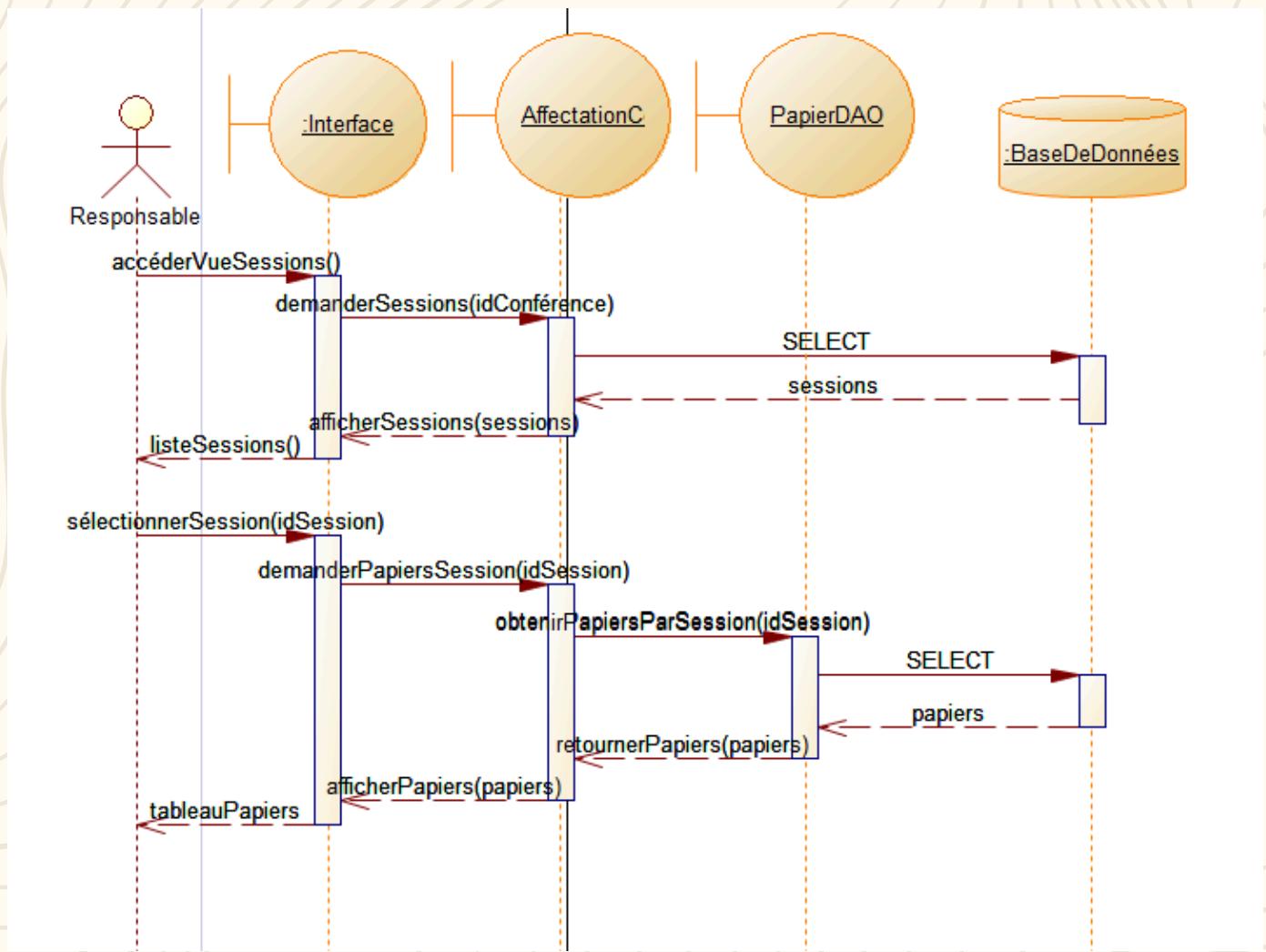


- **DIAGRAMME 2: Modifier Consultation**
- N L'administrateur corrige un log de consultation erroné dans l'historique (date incorrecte, utilisateur mal identifié).

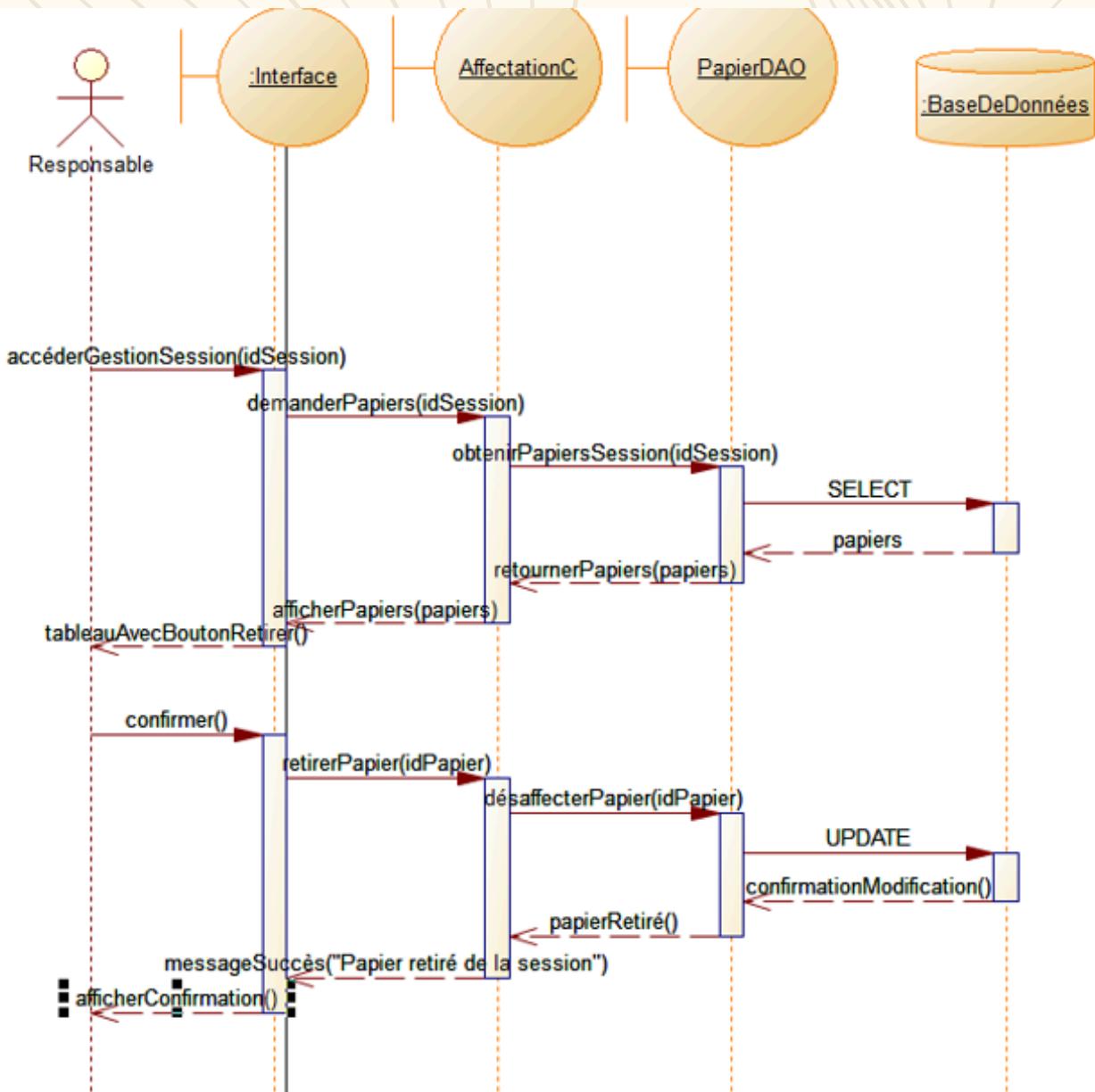


- DIAGRAMME 3: Rechercher Consultations**

L'administrateur consulte les statistiques de consultation des sessions (quelles sessions sont les plus consultées, par qui, quand). Le système génère des graphiques et tableaux statistiques.



- DIAGRAMME 4: Supprimer Logs Consultation**
L'administrateur nettoie les anciens logs de consultation pour libérer de l'espace. Il sélectionne une période et supprime les logs antérieurs à cette date.

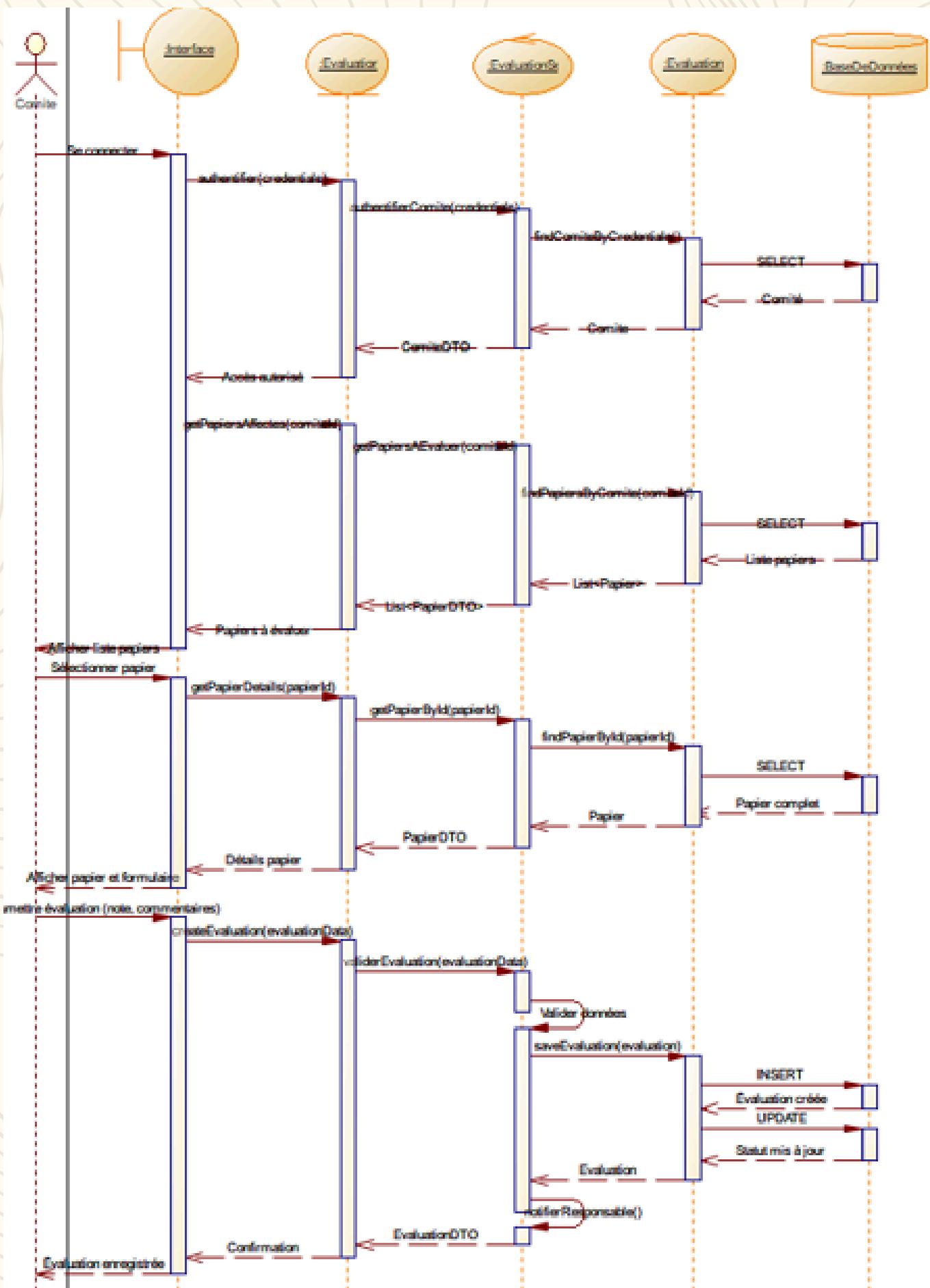


GESTION 5: GESTION DES ÉVALUATIONS

CAS 1: ÉVALUER PAPIER (4 Diagrammes)

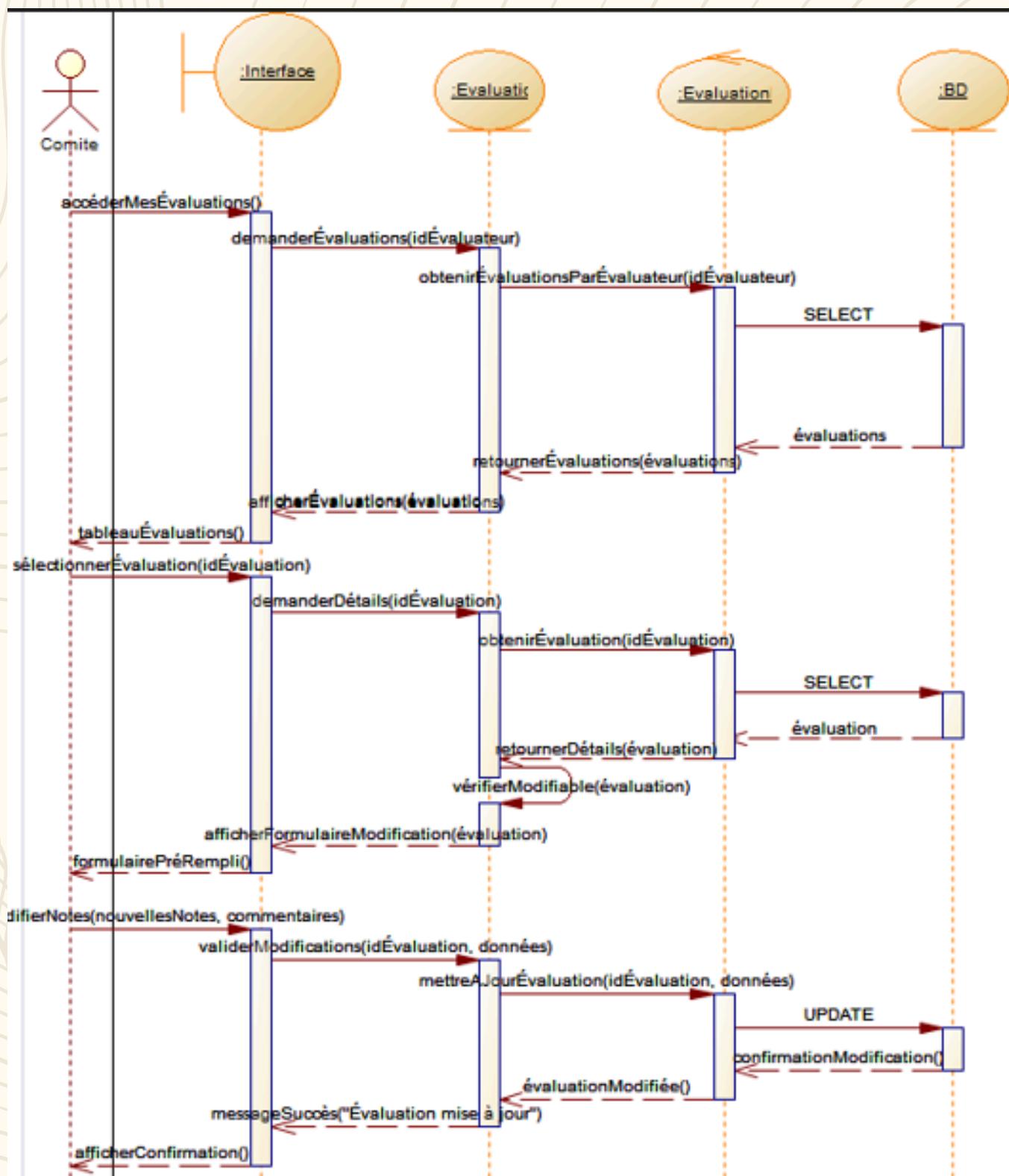
- **DIAGRAMME 1: Ajouter/Créer Évaluation**

Un membre du comité évalue un papier qui lui a été assigné. Il lit le papier, remplit un formulaire d'évaluation avec une note (ex: 1-10), des commentaires, une recommandation (accepter/rejeter/révision), et des commentaires confidentiels pour le responsable.



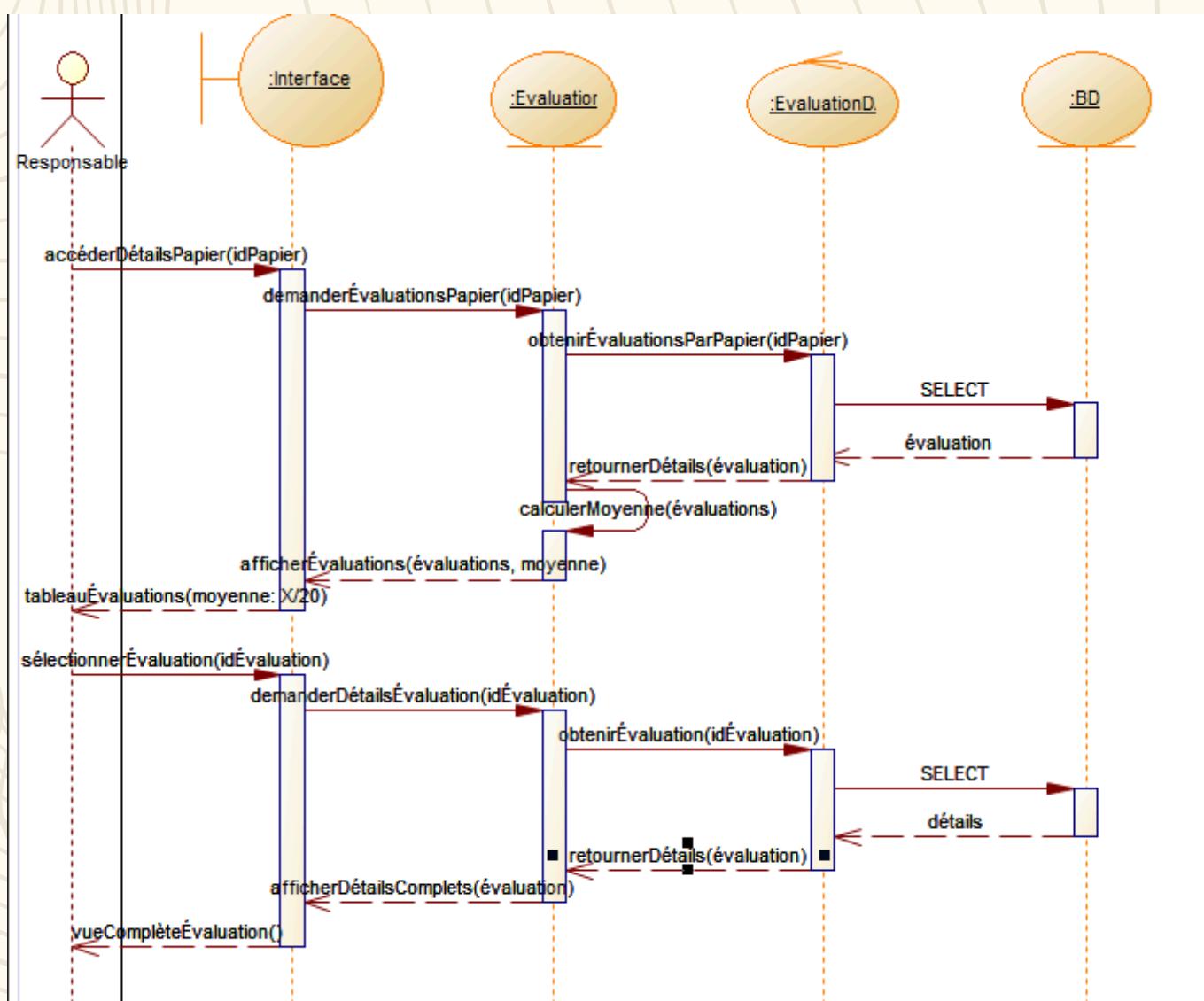
• DIAGRAMME 2: Modifier Évaluation

Un évaluateur modifie une évaluation déjà soumise (correction d'erreurs, changement d'avis avant la date limite de décision). Le système vérifie que la phase de décision n'est pas encore terminée.



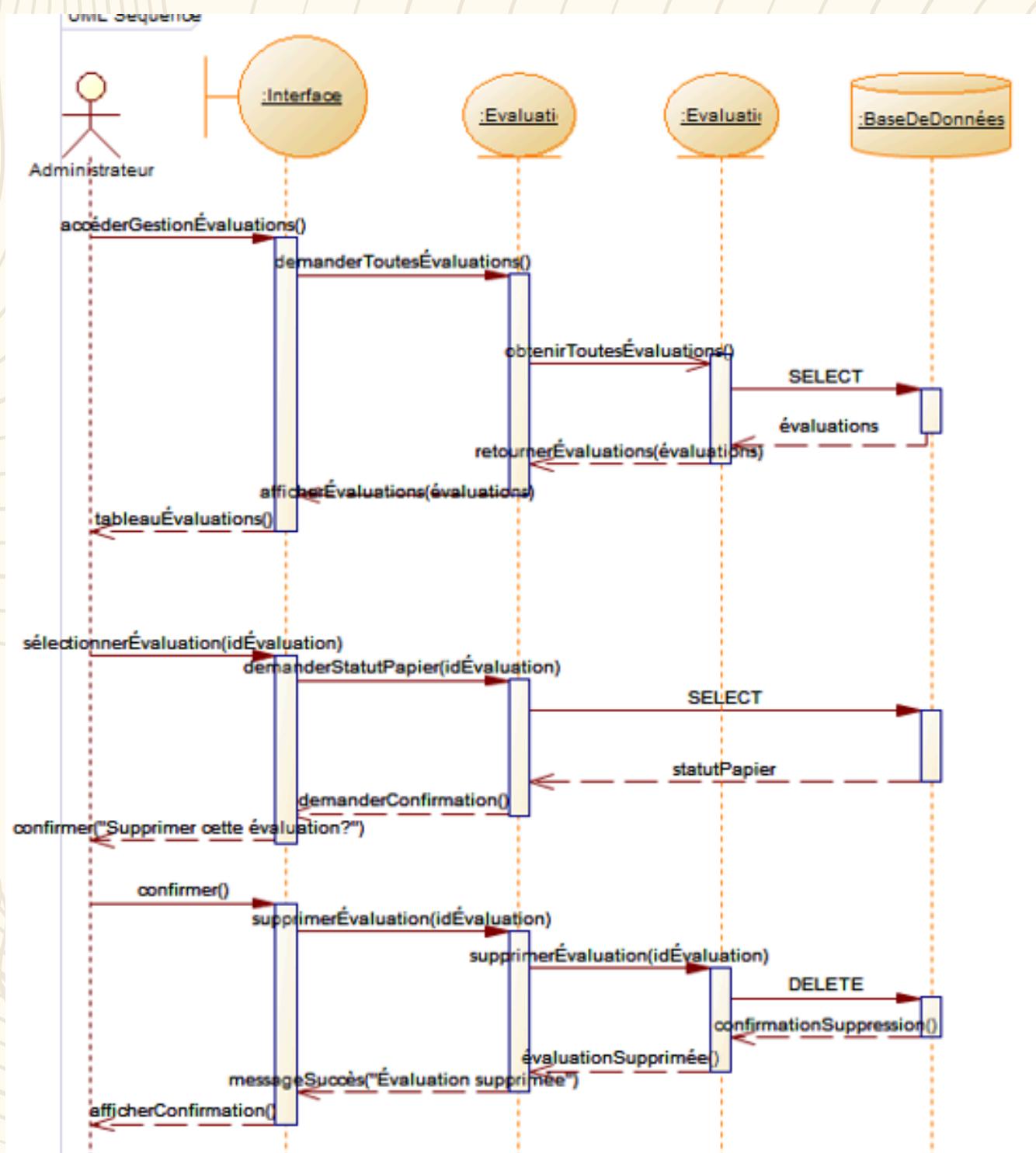
• **DIAGRAMME 3: Rechercher/Consulter Évaluations**

L'évaluateur consulte la liste de toutes ses évaluations (en cours, complétées). Il peut filtrer par conférence, par statut, ou par date. Le système affiche ses statistiques (nombre d'évaluations faites, moyenne des notes données).



• DIAGRAMME 4: Supprimer Évaluation

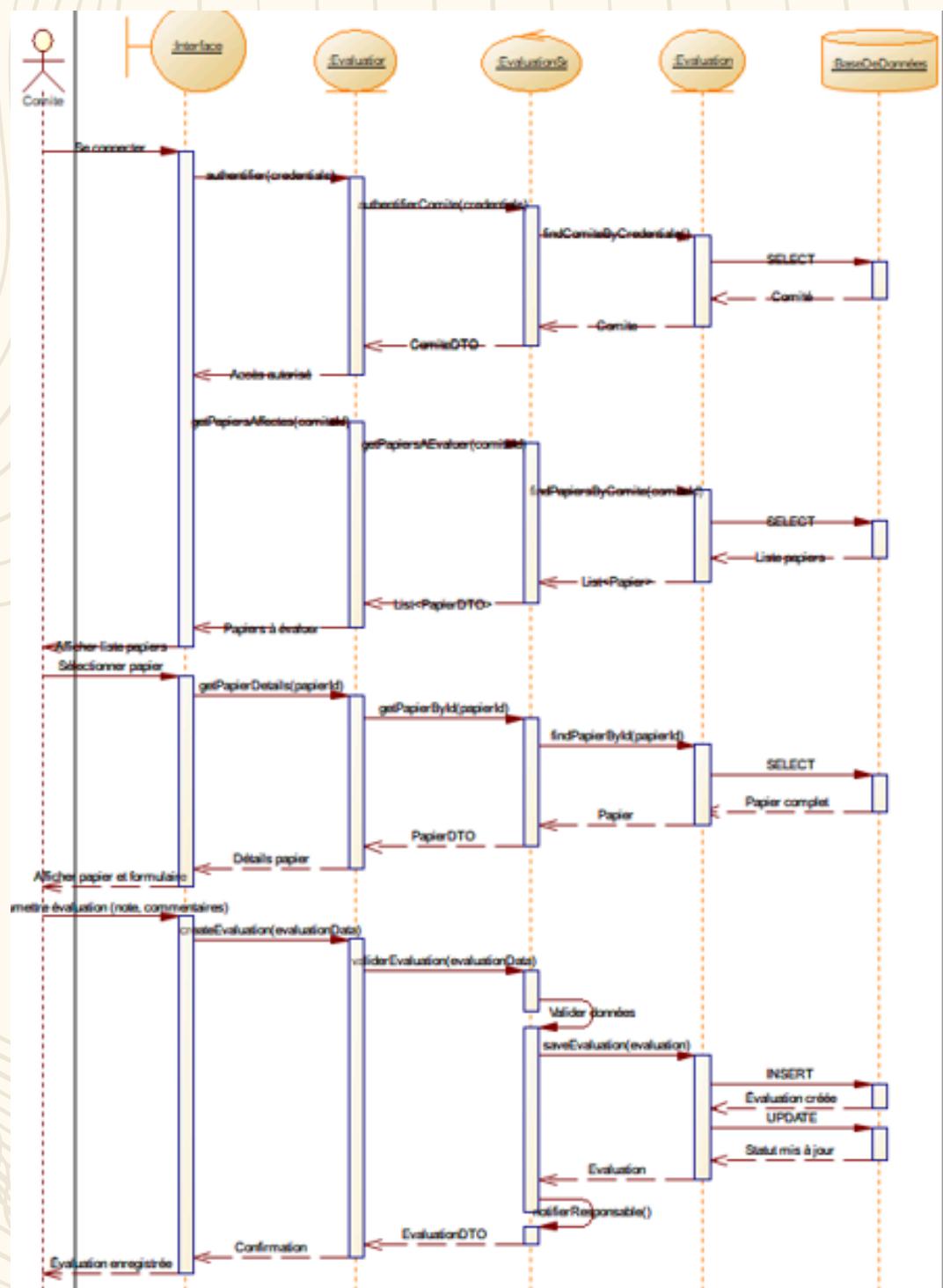
L'administrateur supprime une évaluation invalide ou frauduleuse. Cette action est exceptionnelle et nécessite une justification.



CAS 2: CONSULTER ÉVALUATIONS

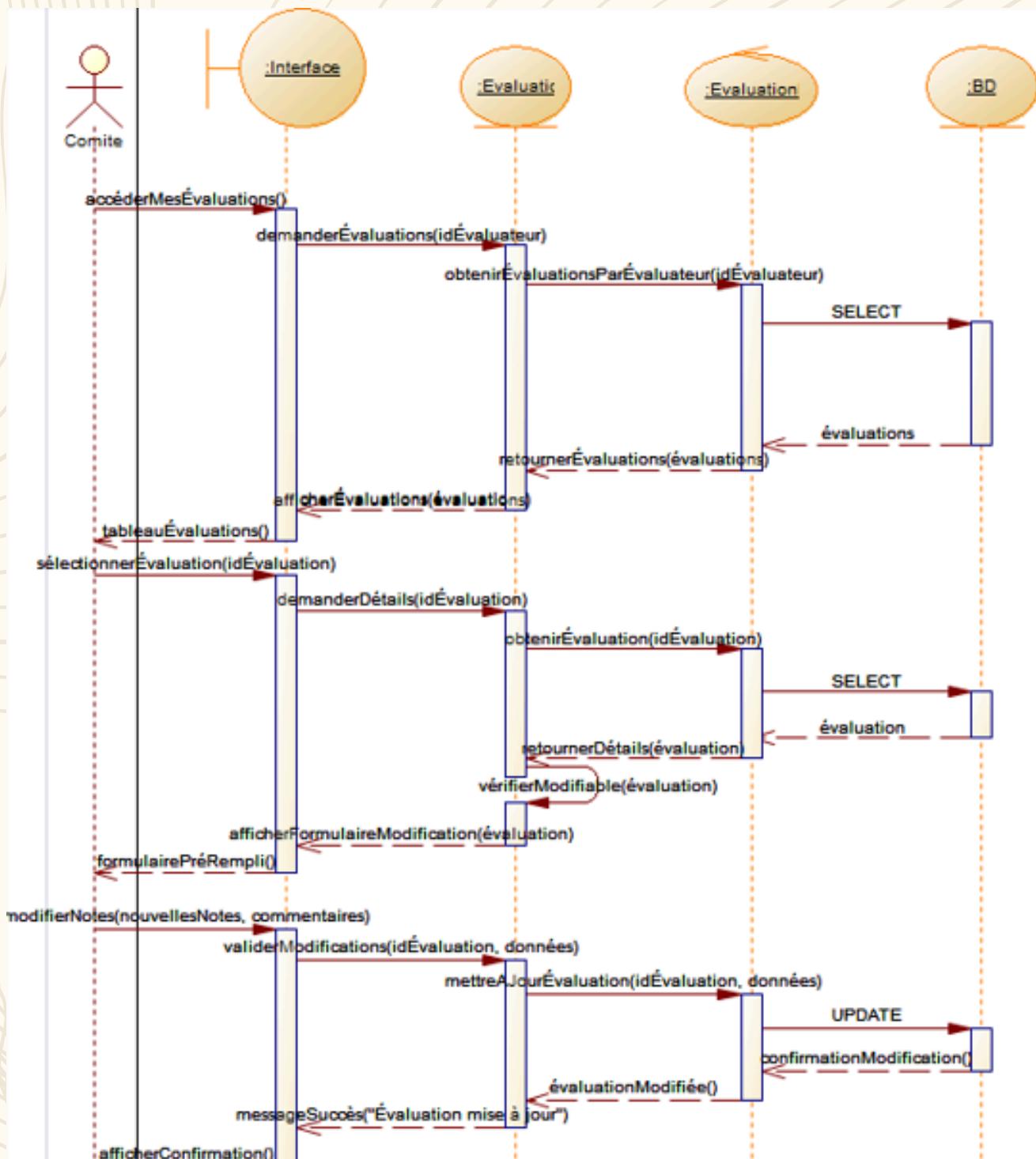
- DIAGRAMME 1: Ajouter Consultation Évaluations

Le responsable consulte toutes les évaluations d'un papier pour prendre une décision (accepter/rejeter). Il voit les notes de tous les évaluateurs, leurs commentaires, et leurs recommandations.



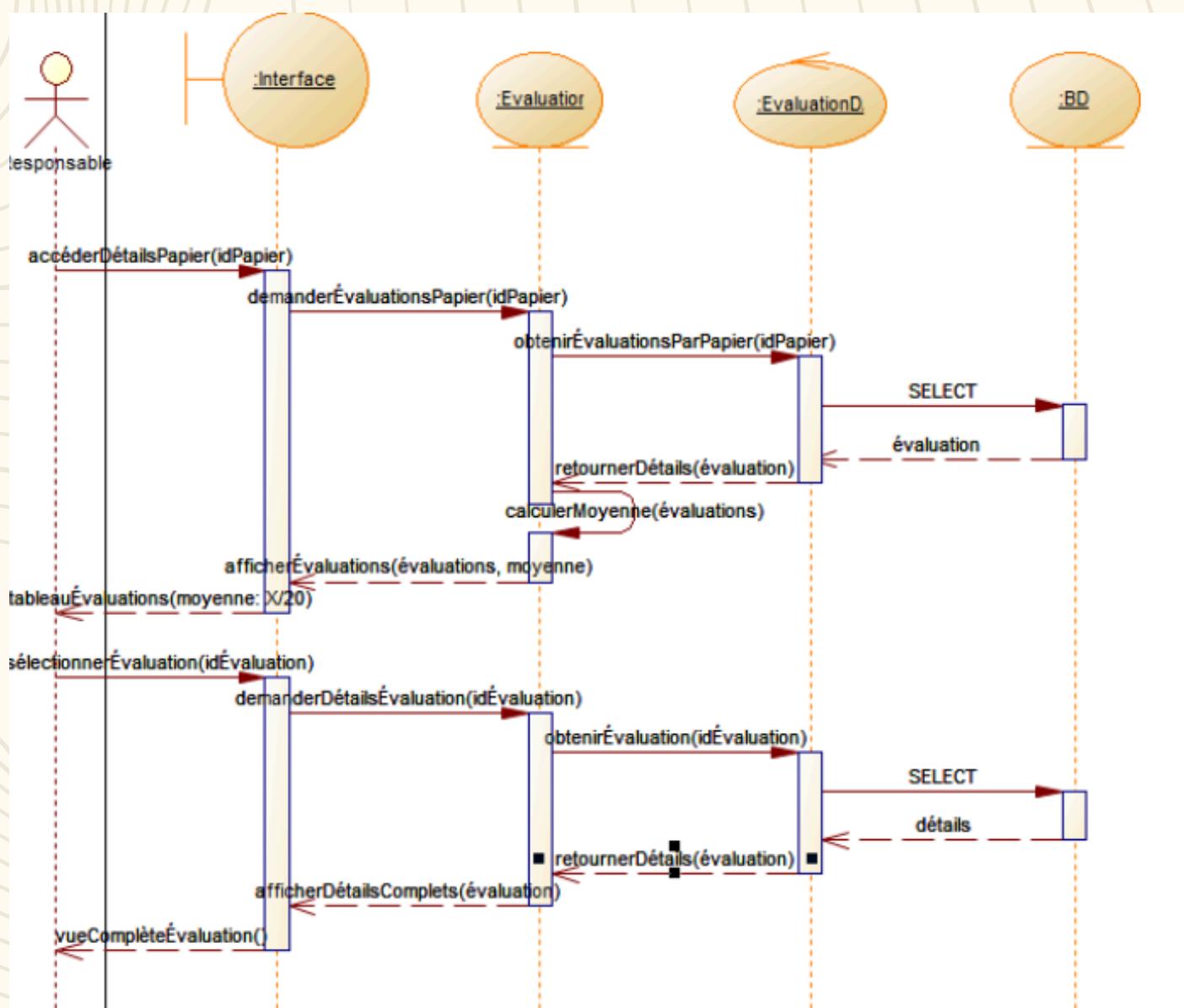
• DIAGRAMME 2: Modifier Consultation

L'administrateur corrige un log de consultation d'évaluations (pour audit ou correction d'erreur).

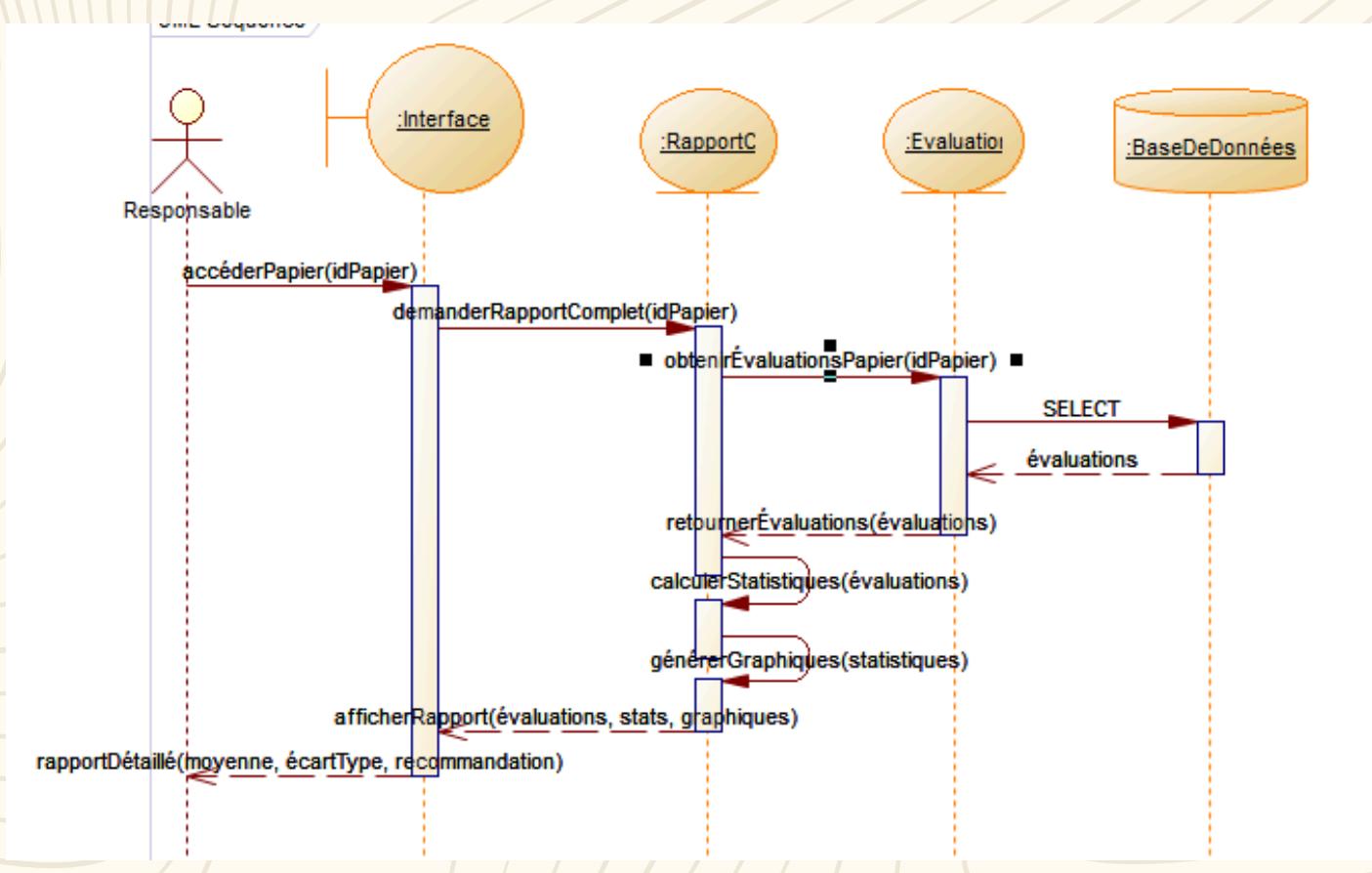


- **DIAGRAMME 3: Rechercher Évaluations par Critères**

Le responsable recherche des évaluations selon des critères (papiers avec notes faibles, évaluations incomplètes, recommandations contradictoires). Le système génère des rapports d'analyse.

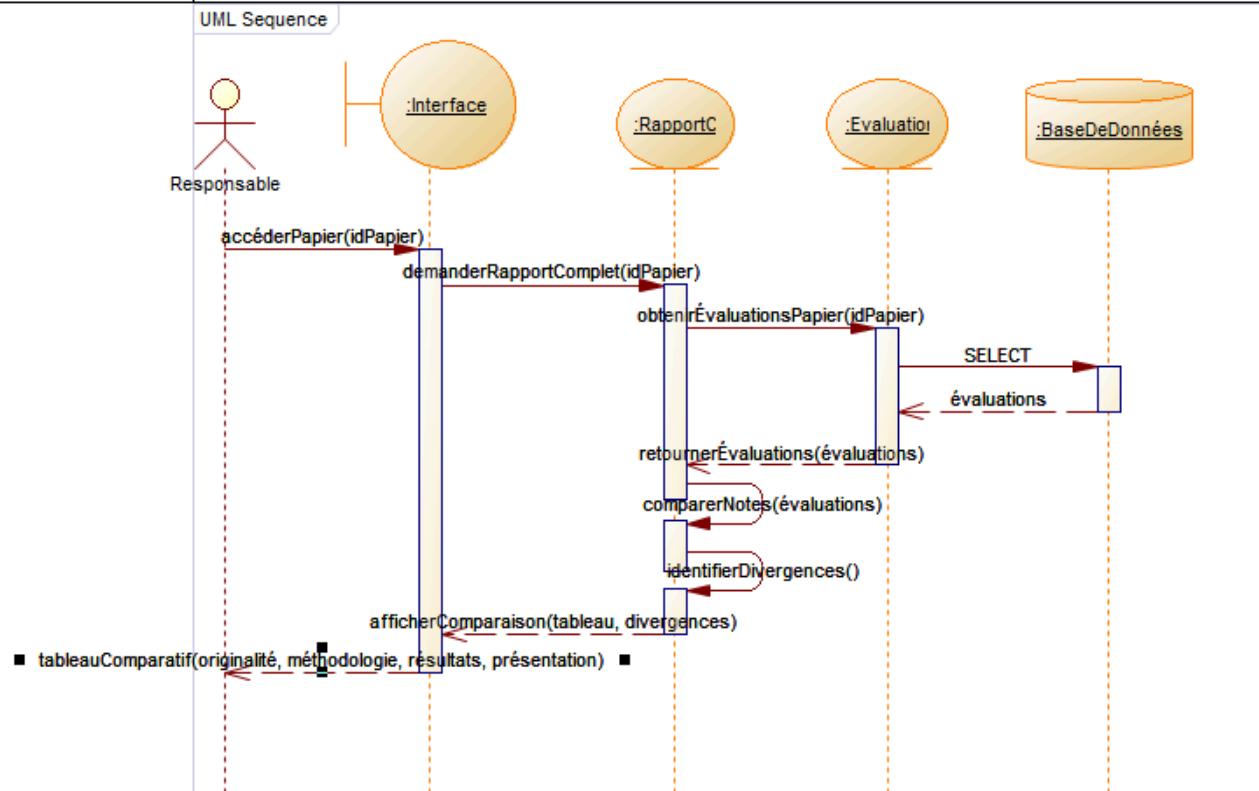


- **DIAGRAMME 4: Supprimer Logs Consultation**
L'administrateur nettoie les anciens logs de consultation des évaluations (maintenance de la base de données).



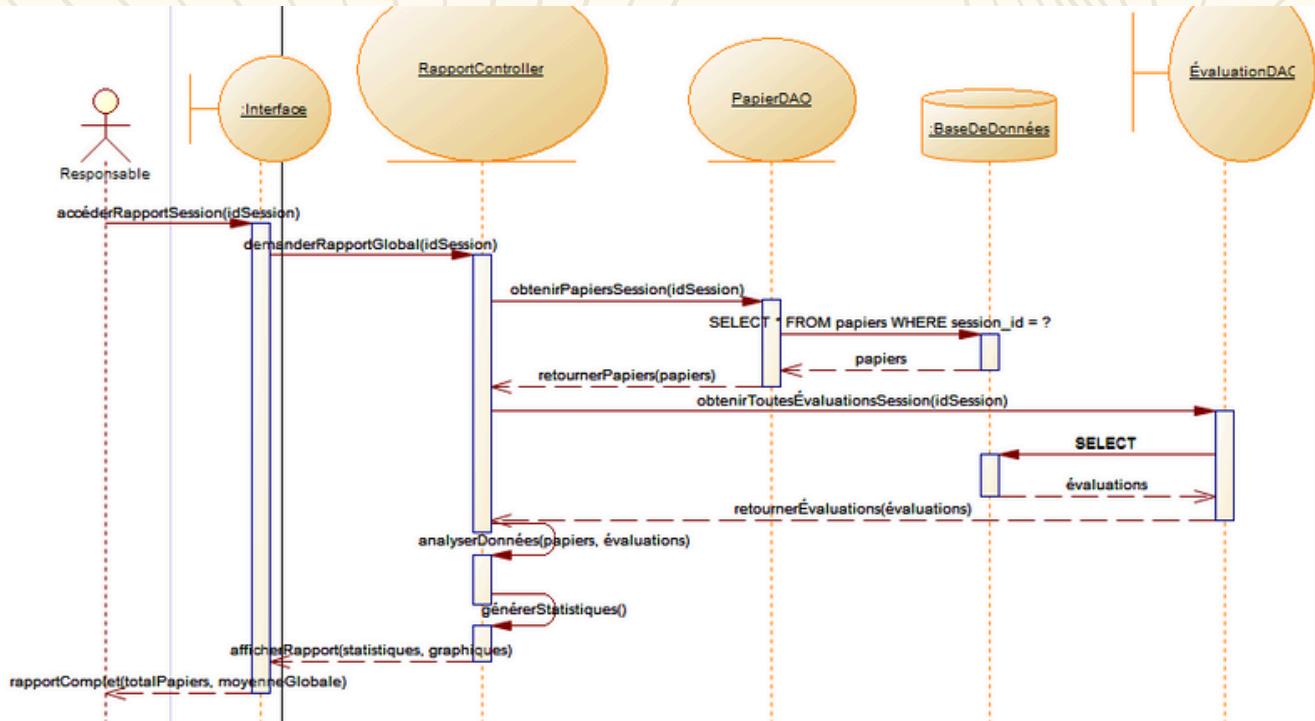
CAS 3: DÉCIDER STATUT PAPIER)

- **DIAGRAMME 1: Ajouter/Prendre Décision**
Le responsable prend la décision finale sur un papier (accepter, rejeter, ou demander révision) après avoir consulté toutes les évaluations. Il saisit sa décision avec une justification et le système notifie l'auteur par email.



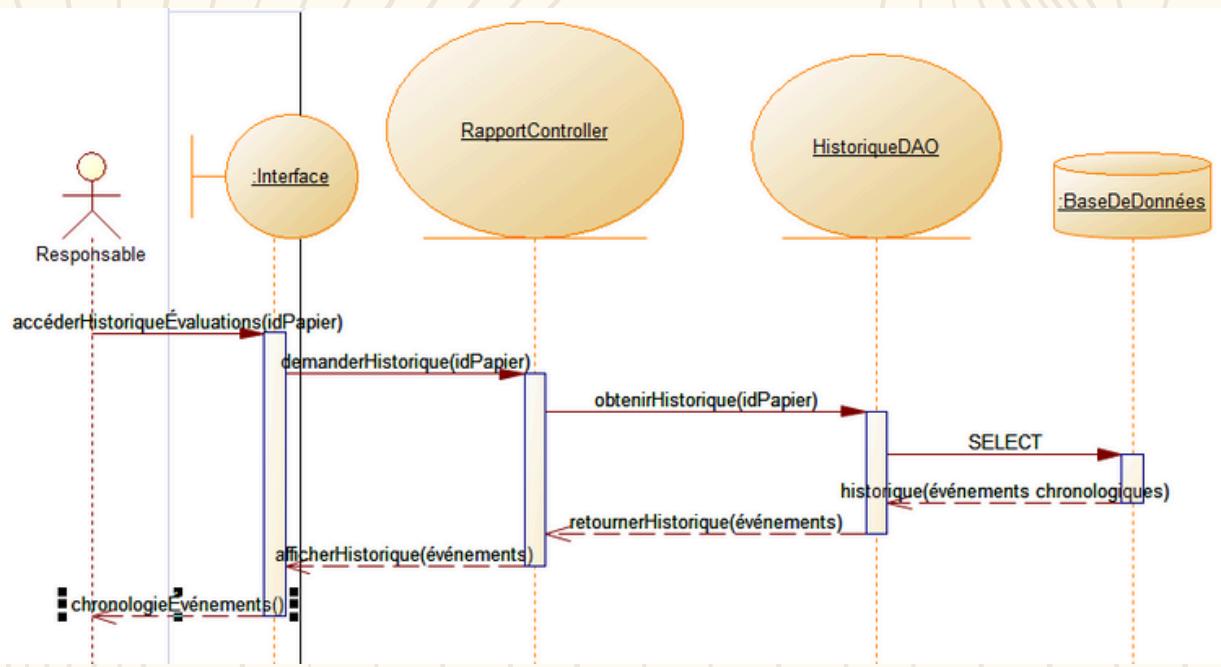
• DIAGRAMME 2: Modifier Décision

Le responsable modifie une décision prise précédemment (erreur, nouvelles informations, recours de l'auteur). Le système enregistre l'historique des décisions et notifie à nouveau l'auteur.



• DIAGRAMME 3: Rechercher/Consulter Décisions

Le responsable ou l'administrateur consulte les statistiques des décisions (taux d'acceptation, nombre de rejets, papiers en révision). Le système génère des rapports et graphiques pour analyse.



- DIAGRAMME 4: Supprimer/Annuler Décision**
L'administrateur annule une décision invalide (conflit d'intérêt découvert, fraude, erreur système). Le papier retourne au statut "en évaluation" et peut être réassigné.

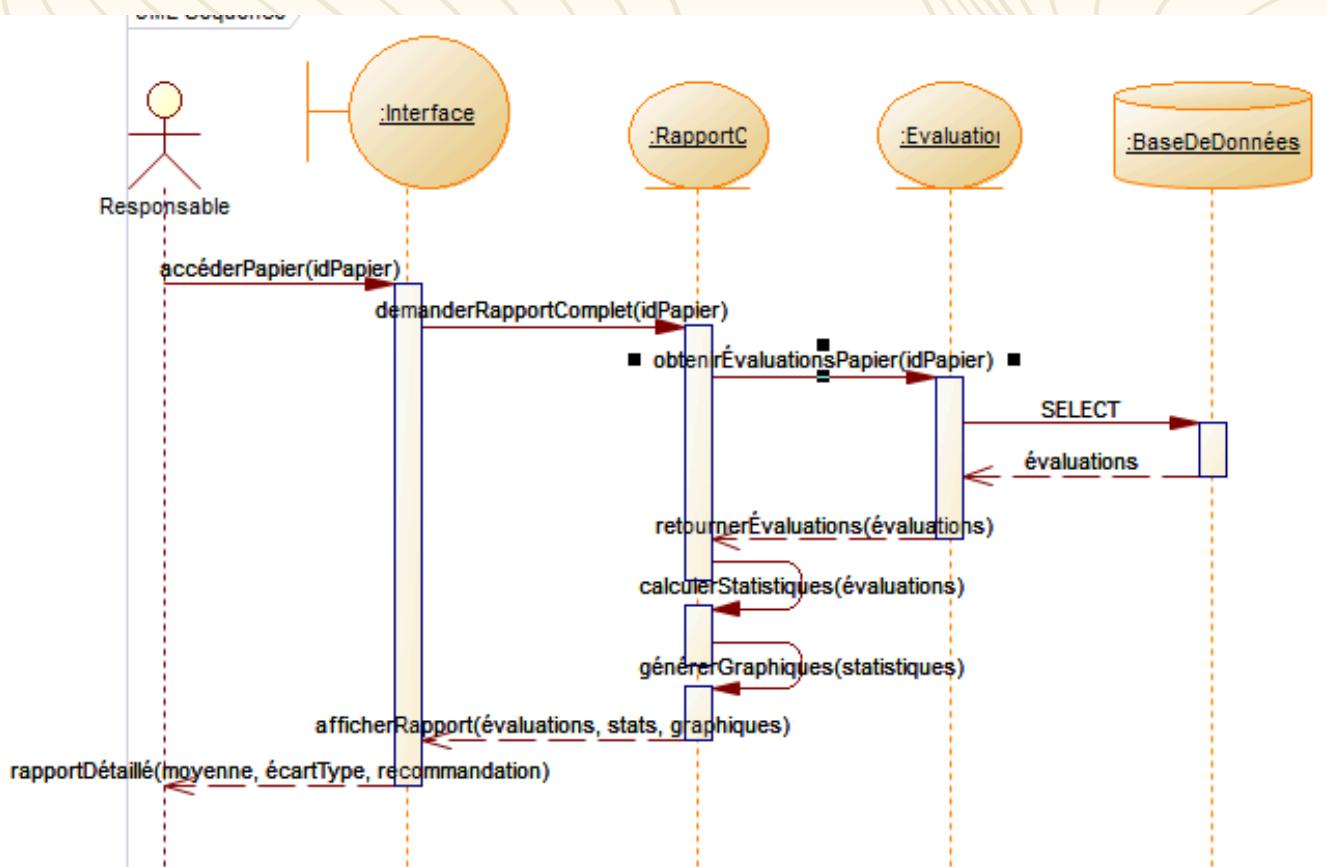


Diagramme de Cas Global

Qu'est-ce qu'un Diagramme de Cas Global ?

- Le diagramme de cas global (ou schéma d'ensemble) est une vue de haut niveau qui présente l'architecture générale du système. Il identifie les modules principaux du système et leurs relations sans entrer dans les détails de chaque fonctionnalité.

Ce diagramme permet de :

- Avoir une vision globale du système
- Comprendre l'organisation des différents modules
- Identifier les dépendances entre les modules

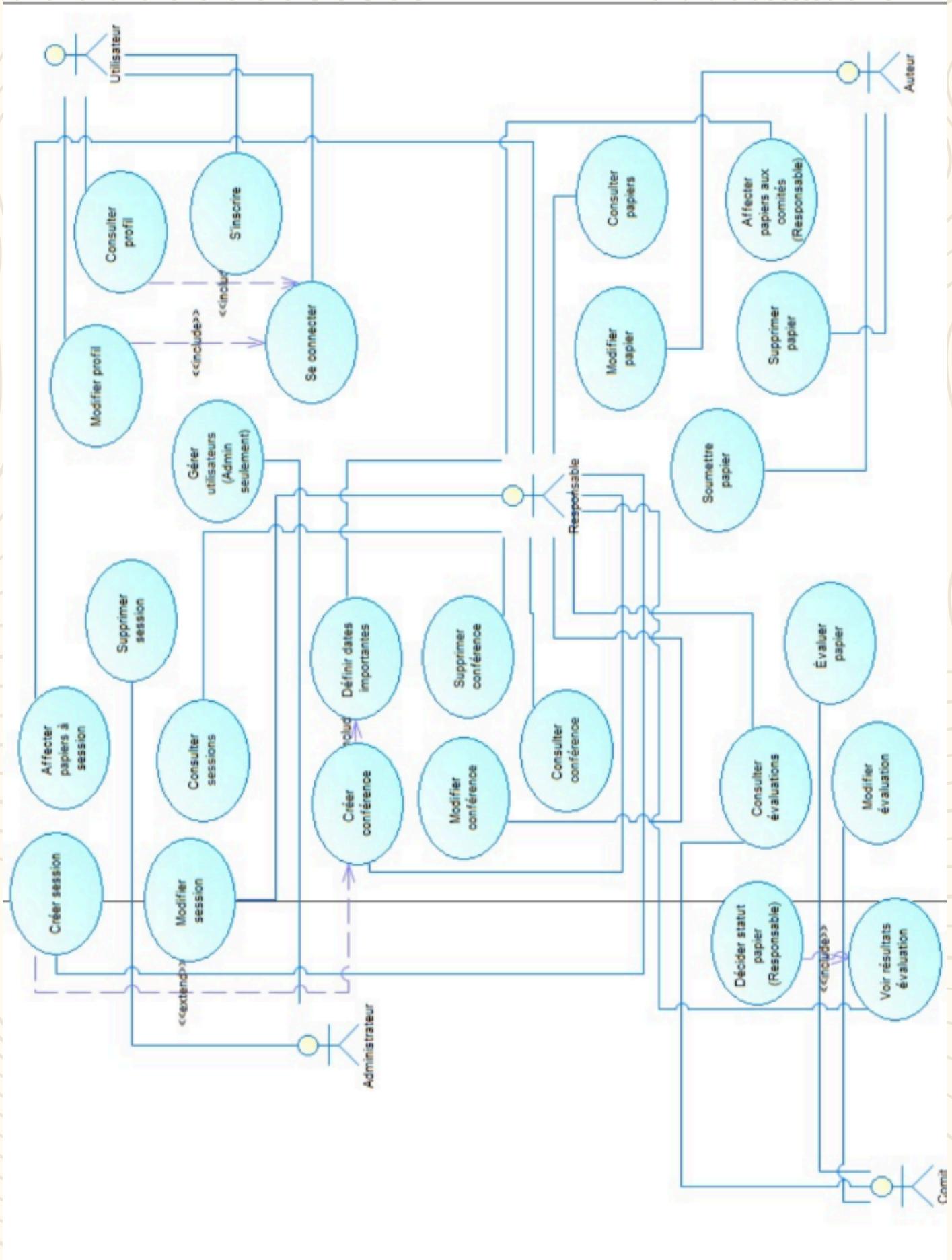


Diagramme de Classe Global

Système de Gestion de Conférence

- **QU'EST-CE QU'UN DIAGRAMME DE CLASSE?**

Le diagramme de classe montre:

LES CLASSES du système (objets principaux)

LES ATTRIBUTS de chaque class

(propriétés/données)

LES MÉTHODES de chaque classe

(actions/fonctions)

LES RELATIONS entre les classes (associations, héritages, compositions)

C'est la synthèse de tout votre système en UN SEUL diagramme!

- **LES 10 CLASSES PRINCIPALES**

1. Conférence

2. Utilisateur (classe abstraite - classe mère)

3. Administrateur (hérite de Utilisateur)

4. Auteur (hérite de Utilisateur)

5. Responsable (hérite de Utilisateur)

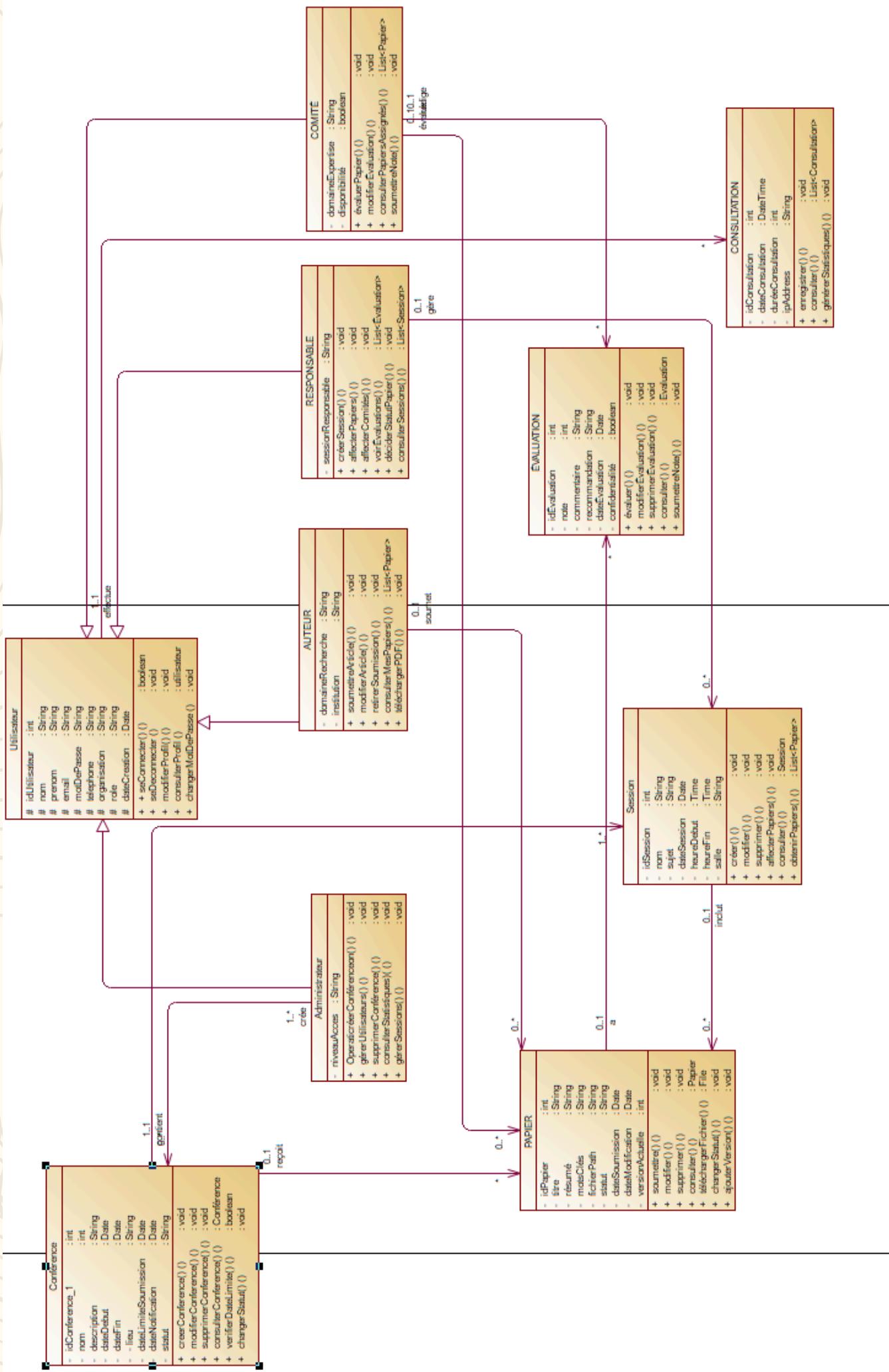
6. Comité (hérite de Utilisateur)

7. Papier

8. Session

9. Évaluation

10. Consultation



Documentation SCRUM

Système de Gestion de Conférence

Durée: 1 Mois (4 Semaines) - Équipe: 2 Personnes

TABLE DES MATIÈRES - SCRUM

- 1. Product Backlog (Liste complète des tâches)**
- 2. Sprint Planning (Organisation des 4 sprints)**
- 3. Sprint Backlogs (Détail de chaque sprint)**
- 4. Burndown Charts (Graphiques de progression)**
- 5. Daily Scrum Notes (Réunions quotidiennes)**
- 6. Sprint Reviews (Revue de fin de sprint)**
- 7. Sprint Retrospectives (Améliorations)**
- 8. Roles SCRUM (Rotation Scrum Master)**

1. PRODUCT BACKLOG

Vue d'ensemble du projet

Projet: Système de Gestion de Conférence

Durée totale: 1 mois (4 semaines)

Équipe: 2 personnes

Méthodologie: SCRUM avec rotation de Scrum

Master

2. SPRINT PLANNING

Organisation des Sprints

Durée de chaque sprint: 1 semaine (7 jours)

Nombre de sprints: 4

Rotation Scrum Master: Alternance chaque sprint

- SPRINT 1 - SEMAINE 1**

Scrum Master: EL MEHDAOUI Chaimaa

Durée: Jours 1-7

Objectif: Créer tous les diagrammes de cas d'utilisation et commencer les diagrammes de séquence de la Gestion 1

Capacité: 30 heures (15h par personne)

- User Stories:**

Schéma d'ensemble (2h)

5 Diagrammes de cas d'utilisation (15h)

Créer conférence - séquences (6h)

Modifier conférence - séquences (6h)

- Livrables:**

1 Schéma d'ensemble

5 Diagrammes de cas d'utilisation

8 Diagrammes de séquence

SPRINT 2 - SEMAINE 2

Scrum Master: Walid AIT SIDI AHMAD

Durée: Jours 8-14

Objectif: Terminer Gestion 1 et compléter Gestions 2 et début de Gestion 3

Capacité: 32 heures (16h par personne)

- **User Stories:**

Consulter conférence - séquences (6h)

S'inscrire - séquences (6h)

Se connecter - séquences (7h)

Modifier profil - séquences (6h)

Soumettre papier - séquences (7h)

- **Livrables:**

20 Diagrammes de séquence

SPRINT 3 - SEMAINE 3

Scrum Master: EL MEHDAOUI Chaimaa

Durée: Jours 15-21

Objectif: Terminer Gestions 3 et 4

Capacité: 30 heures (15h par personne)

- **User Stories:**
 - Modifier papier - séquences (6h)**
 - Consulter papiers - séquences (6h)**
 - Créer session - séquences (6h)**
 - Affecter papiers - séquences (6h)**
 - Consulter sessions - séquences (5h)**
- **Livrables:**
 - 20 Diagrammes de séquence**

SPRINT 4 - SEMAINE 4

Scrum Master: Walid AIT SIDI AHMAD

Durée: Jours 22-28

Objectif: Terminer Gestion 5, créer diagramme de classe, documenter SCRUM et finaliser le PDF

Capacité: 28 heures (14h par personne)

- **User Stories:**
 - Évaluer papier - séquences (7h)**
 - Consulter évaluations - séquences (6h)**
 - Décider statut - séquences (6h)**
 - Diagramme de classe global (8h)**
 - Documentation SCRUM (4h)**
 - PDF final (4h)**

- **Livrables:**
 - 12 Diagrammes de séquence**
 - 1 Diagramme de classe**
 - Documentation SCRUM complète**
 - PDF final assemblé**

3. SRINT BACKLOGS DÉTAILLÉS

SPRINT 1 BACKLOG

Jour 1 (Lundi)

Scrum Master: Chaimaa EL MEHDAOUI

Daily Scrum Notes:

- **Ce qui a été fait:** Planning et premiers diagrammes
- **Ce qui sera fait demain:** Continuer cas d'utilisation
- **Obstacles:** Aucun

Jour 2 (Mardi)

Daily Scrum Notes:

- **Ce qui a été fait:** 2 diagrammes cas d'utilisation
- **Ce qui sera fait demain:** Terminer cas d'utilisation
- **Obstacles:** Aucun

Jour 3 (Mercredi)

Daily Scrum Notes:

- **Ce qui a été fait:** Tous les diagrammes de cas terminés
- **Ce qui sera fait demain:** Commencer séquences
- **Obstacles:** Aucun

Jour 4-5 (Jeudi-Vendredi)

Daily Scrum Notes:

- Ce qui a été fait: 8 diagrammes de séquence**
- Ce qui sera fait: Sprint Review**
- Obstacles: Diagrammes de séquence plus longs que prévu**

Jour 6-7 (Weekend)

- Révision**

SPRINT 2 BACKLOG

Jour 8-14

Scrum Master: Walid AIT SIDI AHMAD

Daily Scrum Notes:

- Ce qui a été fait: 8 diagrammes de séquence**
- Ce qui sera fait: Sprint Review**
- Sprint Review et Retrospective**
- Préparation Sprint 3**

SPRINT 3 BACKLOG

Jour 15-21

Scrum Master: Chaimaa EL MEHDAOUI

Daily Scrum Notes:

- Ce qui a été fait: 8 diagrammes de séquence**
- Ce qui sera fait: Sprint Review**
- Sprint Review et Retrospective**
- Préparation Sprint 4**

SPRINT 4 BACKLOG

Jour 22-23

Scrum Master: Walid AI SIDI AHMAD

Daily Scrum Notes:

- **Ce qui a été fait: 8 diagrammes de séquence**
- **Ce qui sera fait: Sprint Review**
- **Sprint Review et Retrospective**

4. SPRINT REVIEWS

SPRINT 1 REVIEW (Jour 7)

Livrables présentés:

- **1 Schéma d'ensemble**
- **5 Diagrammes de cas d'utilisation**
- **8 Diagrammes de séquence (Gestion 1: 2/3cas)**

Objectifs atteints:

- **95% des user stories complétées**
- **Tous les diagrammes de cas d'utilisation terminés**
- **Bonne compréhension de Power AMC**

Démonstration:

- **Présentation du schéma d'ensemble**
- **Explication de chaque diagramme de cas**
- **Montrer 2 exemples de diagrammes de séquence**

SPRINT 2 REVIEW (Jour 14)

Livrables présentés:

- **4 Diagrammes de séquence (fin Gestion 1)**
- **12 Diagrammes de séquence (Gestion 2 complète)**
- **4 Diagrammes de séquence (début Gestion 3)**

Objectifs atteints:

- **100% des user stories complétées**
- **Gestion 1 et 2 terminées**
- **Bonne vitesse maintenue**

Démonstration:

- **Montrer la cohérence entre les diagrammes**
- **Expliquer l'authentification (Gestion 2)**

SPRINT 3 REVIEW (Jour 21)

Livrables présentés:

- **8 Diagrammes de séquence (fin Gestion 3)**
- **12 Diagrammes de séquence (Gestion 4 complète)**

Objectifs atteints:

- **100% des user stories complétées**
- **75% du projet terminé**
- **En avance sur le planning**

Démonstration:

- **Présenter la gestion des papiers**
- **Montrer la gestion des sessions**

SPRINT 4 REVIEW (Jour 28)

Livrables présentés:

- **12 Diagrammes de séquence (Gestion 5)**
- **1 Diagramme de classe global**
- **Documentation SCRUM complète**
- **PDF final assemblé**

Objectifs atteints:

- **100% du projet terminé**
- **Documentation complète**
- **PDF prêt pour soumission**

Démonstration:

- **Présentation complète du système**
- **Navigation dans le PDF final**
- **Explication du diagramme de classe**

Feedback:

- **Projet complet**
- **Documentation professionnelle**
- **Projet livré avec succès!**

5. SPRINT RETROSPECTIVES

SPRINT 1 RETROSPECTIVE

Ce qui a bien fonctionné:

- **Bonne organisation initiale**
- **Communication efficace entre les membres**
- **Maîtrise rapide de Power AMC**

- **Respect du planning**

Ce qui n'a pas bien fonctionné:

- **Sous-estimation du temps pour diagrammes de séquence**
- **Pas assez de templates/modèles au début**

Actions d'amélioration pour Sprint 2:

- **Créer des templates pour diagrammes de séquence**
- **Augmenter légèrement les estimations**
- **Faire plus de revues de code/diagrammes**

SPRINT 2 RETROSPECTIVE

Ce qui a bien fonctionné:

- **Utilisation des templates (gain de temps)**
- **Meilleure estimation du temps**
- **Rotation Scrum Master fluide**
- **Qualité des diagrammes stable**

Ce qui n'a pas bien fonctionné:

- **Quelques diagrammes nécessitent des corrections mineures**
- **Actions d'amélioration pour Sprint 3:**
- **Checklist de validation avant d'exporter**
- **Revue croisée systématique**

- **SPRINT 3 RETROSPECTIVE**

Ce qui a bien fonctionné:

Excellent rythme de travail

Checklist très utile

Moins d'erreurs grâce aux revues

Équipe bien rodée

Ce qui n'a pas bien fonctionné:

Fatigue en fin de semaine

Actions d'amélioration pour Sprint 4:

Mieux répartir la charge

Prévoir des pauses régulières

SPRINT 4 RETROSPECTIVE (Finale)

Ce qui a bien fonctionné:

Finalisation dans les temps

Diagramme de classe de qualité

Documentation SCRUM bien structurée

PDF professionnel

Ce qui n'a pas bien fonctionné:

Stress en fin de projet (normal)

Leçons apprises pour projets futurs:

SCRUM fonctionne très bien pour projets structurés

Rotation Scrum Master = apprentissage pour tous

Templates et checklists = gain de productivité

Communication quotidienne essentielle

6. RÔLES SCRUM

- ÉQUIPE SCRUM**

Product Owner:

- Professeur Rachida AIT ABDELOUAHID**
- Définit les exigences du projet**
- Priorise le Product Backlog**
- Valide les livrables**

Scrum Master (Rotation):

- Sprint 1: EL MEHDAOUI Chaimaa**
Facilite les cérémonies SCRUM
Élimine les obstacles
Assure le respect de la méthodologie
- Sprint 2: Walid AIT SIDI AHAMD**
Facilite les cérémonies SCRUM
Suit l'avancement du sprint
Organise les Daily Scrum
- Sprint 3: EL MEHDAOUI Chaimaa**
Gère le sprint backlog
Coordonne l'équipe
Prépare le Sprint Review
- Sprint 4: Walid AIT SIDI AHMAD**
Finalise la documentation
Coordonne la livraison
Organise la rétrospective finale
- Development Team:**

EL MEHDAOUI CHAIMAA

Walid AI SIDI AHMAD

- **Responsabilités partagées:**

Créer les diagrammes UML

Respecter les standards de qualité

S'entraider et communiquer

Livrer les increments chaque sprint

CONCLUSION

- **OBJECTIFS DU PROJET**

Créer un système complet de gestion de conférence en UML

Utiliser la méthodologie SCRUM

Rotation des rôles (Scrum Master)

Livrer un PDF professionnel et documenté

- **RÉSULTATS**

67 diagrammes UML de qualité

4 sprints réussis (vitesse moyenne: 98%)

Documentation SCRUM complète

Projet livré dans les délais (1 mois)

Expérience SCRUM réussie pour les 2 membres

- **COMPÉTENCES ACQUISES**

Maîtrise d'UML (cas d'utilisation, séquence, classe)

Maîtrise de Power AMC
Méthodologie SCRUM
Travail en équipe
Gestion de projet agile
Rotation des responsabilités

- **FIN DE LA DOCUMENTATION SCRUM**

Projet réalisé par:

EL MEHDAOUI Chaimaa- Scrum Master (Sprints 1 & 3)

Walid AIT SIDI AHMAD - Scrum Master (Sprints 2 & 4)

- **Sous la direction de:**

Professeur Rachida AIT ABDELOUAHID

Université Hassan II - Casablanca

Faculté des Sciences Ben M'sik

MIP - S5

Année Universitaire: 2025-2026