

# DOSSIER D'INITIALISATION

## AUTEURS

MONICA

SORAYA

HENRIQUE

JÉROME

MAITRISE D'OEUVRE: H4312

MAITRISE D'OUVRAGE: GSTP

Référence	NOM DOC REF	Version	1.3
Avancement	Terminé	VALIDÉ	
Dernière mise à jour	11/01/11		

Visa			
Date	11/01/11	Responsable	Monica

---

# Table des matières

---

<b>1</b>	<b>Historique du document.....</b>	<b><u>3</u></b>
<b>2</b>	<b>Introduction.....</b>	<b><u>4</u></b>
2.1	Présentation du projet.....	<u>4</u>
2.1.1	Contexte.....	<u>4</u>
2.1.2	Objectifs .....	<u>4</u>
2.2	Présentation du document .....	<u>4</u>
2.3	Document applicables/Documents de référence .....	<u>4</u>
2.3.1	Documents applicables .....	<u>4</u>
2.3.2	Documents de référence .....	<u>4</u>
2.4	Terminologie et Abréviations .....	<u>4</u>
<b>3</b>	<b>Contexte détaillé de l'étude.....</b>	<b><u>5</u></b>
<b>4</b>	<b>Résultats attendus.....</b>	<b><u>6</u></b>
<b>5</b>	<b>Méthodes utilisées.....</b>	<b><u>8</u></b>
<b>6</b>	<b>Organisation de l'équipe.....</b>	<b><u>11</u></b>
<b>7</b>	<b>Identification des activités et des tâches.....</b>	<b><u>12</u></b>
<b>8</b>	<b>Analyse des risques.....</b>	<b><u>12</u></b>
<b>9</b>	<b>Modalités de validation et de recette.....</b>	<b><u>13</u></b>

# 1 HISTORIQUE DU DOCUMENT

Date	Auteur	Version	Sujet de la modification
01/05/2011	Golumbeanu Monica	1.0	Création
01/09/2011	Pitiot Billy	1.1	Vérification conformité PAQ
11/01/2011	Pitiot Billy	1.2	Validation Responsable Qualité
11/01/2011	Golumbeanu Monica	1.3	Validation Chef de Projet

## 2 INTRODUCTION

---

### 2.1 Présentation du projet

#### 2.1.1 Contexte

Le SI actuel que nous devons améliorer est composé de 3 grandes applications principales, une par département (Matériel, Achat et Maintenance). Le parc représente environ 2000 matériels, pour une valeur d'environ 300M€. La quantité de machines semble plutôt faible pour justifier d'énormes moyens informatiques mais nécessite malgré tout une gestion précise et bien structurée.

#### 2.1.2 Objectifs

Le but de ce projet est de faire l'étude préalable de la conception et de l'amélioration du SI de la partie « Gestion du matériel », correspondant à la direction du matériel d'une entreprise de Bâtiments et Travaux Publics. Par amélioration, nos partenaires entendent améliorer les délais de gestion ou d'attribution de matériel, améliorer la qualité des processus, et diminuer les coûts.

### 2.2 Présentation du document

Ce dossier d'initialisation a pour objectif de présenter rapidement le projet et de proposer une organisation de travail en fonction des différentes phases. Il permet notamment de préciser le contexte de l'appel d'offre. A savoir l'objet du projet ainsi que son positionnement dans un éventuel projet plus vaste. Est également présentée la liste des livrables à remettre au client ainsi que les différentes phases et modes opératoires du projet. Il présente aussi la liste des charges, la répartition du travail entre les membres de l'équipe et la définition des responsabilités de chacun. Une analyse des risques ainsi qu'une modalité de validation et de recette client terminent ce dossier.

### 2.3 Document applicables/Documents de référence

#### 2.3.1 Documents applicables

- Plan d'Assurance Qualité

#### 2.3.2 Documents de référence

- Supports de cours disponibles sur Moodle

### 2.4 Terminologie et Abréviations

Les différentes terminologies utilisées dans les différents documents ainsi que les abréviations sont répertoriées dans le document intitulé «Glossaire». De même, les sigles employés dans tous les dossiers seront répertoriés dans ce même document. Cependant, cette règle n'est pas absolue puisque chaque document peut présenter un paragraphe sur la terminologie/abréviations.

### 3 CONTEXTE DÉTAILLÉ DE L'ÉTUDE

L'objectif du projet est de proposer une étude de la conception et de l'automatisation du système d'information de la " gestion du matériel " de l'entreprise de travaux GSTP.

L'entreprise GSTP est spécialisée dans les activités de terrassement et de génie civil. L'entreprise est présente sur une quarantaine de chantiers, répartis dans un rayon de 500km autour du siège. Environ 1/3 des chantiers sont équipés de moyens informatiques. Il est prévu d'équiper l'ensemble des chantiers d'ici 10 mois.

La Direction du Matériel est rattachée à la Direction Générale. Elle a pour mission, d'affecter le matériel au chantier, d'assurer la maintenance et la rénovation du matériel, de gérer le stock de pièces de rechange, de renouveler le matériel avec l'accord de la Direction Général et de facturer l'utilisation du matériel de chantier. La Direction du Matériel est décomposée en trois département : Matériel, Maintenance et Achat.

Le département Matériel est chargé de :

- La gestion du planning d'affectation du matériel au différents chantiers
- La réception et l'envoi du matériel et de la gestion du parc
- La valorisation et la facturation du matériel

Actuellement, 5 personnes travaillent dans le département Matériel.

Le département Maintenance est chargé de :

- L'approvisionnement, la réception, la valorisation et la gestion des pièces de rechange. L'entreprise possède 3 magasins : 1 au siège et deux délocalisés
  - La planification, l'exécution et la valorisation des opérations de maintenance
- L'entreprise dispose d'un atelier principal et d'un atelier par chantier

Actuellement, une soixantaine de personnes travaillent dans le département Maintenance.

Le département Achat est chargé de :

- Contacter les fournisseurs de matériel et de rechercher les meilleures offres
- Acheter le nouveau matériel
- Acheter les pièces de rechange
- Louer du matériel en cas d'insuffisance du parc

Actuellement, 2 personnes travaillent dans le département Achat

Le parc informatique de GSTP est plutôt réduit. Tout les chantiers ne sont pas équipés de moyens informatiques. Des applications sont utilisées par les différents départements mais elles ne couvrent pas toutes les activités des départements et sont totalement indépendantes les unes des autres. Ces applications ont été développées en interne et ne manipulent que des fichiers.

Existant informatique au sein du département Matériel :

- Application de gestion du planning
- Application de facturation

Il semblerait qu'il n'existe aucune base de donnée du parc matériel de GSTP ni d'application de gestion de la réception et de l'envoi de matériel.

Existant informatique au sein du département Maintenance :

- Application de gestion des stocks de pièces de rechange
- Application de planification de la maintenance

Existant informatique au sein du département Achat :

- Application de gestion des fournisseurs
- Application de gestion des bons de commande

Le département achat ne dispose pas de logiciel de gestion de l'ensemble du matériel

commandé ou loué à une entreprise tiers.

L'architecture informatique de l'entreprise GSTP se compose actuellement de 60 postes au sein de la Direction du Matériel, d'un serveur informatique et d'imprimantes. Les départements Matériel, Maintenance et Achat disposent respectivement de 3 PCs et 2 imprimantes, 2 PCs et 2 imprimantes et 2 PCs et 2 imprimantes. Seulement 10 chantiers sont informatisés et échangent des données au format électronique avec la Direction du Matériel. Les autres chantiers reçoivent et envoient les documents au format papier.

En conclusion, on peut constater que l'équipement informatique de GSTP est extrêmement limité (seulement 1/3 des chantiers sont équipés d'ordinateurs, ...) De plus les applications utilisées sont indépendantes et aucun système de gestion de base de donnée du matériel n'existe.

## 4 RÉSULTATS ATTENDUS

---

Ensemble de livrables (Rédaction + revu de paires par le client) :

### **Chapitre A. Dossiers de suivi du projet**

1. Dossier d'Initialisation
2. Plan d'Assurance Qualité

### **Chapitre B. Dossiers de production**

#### **1ère partie. Dossier de spécification des Besoins**

Le dossier de spécification des besoins se divise en quatre parties.

La première partie est un rapport sur l'étude de l'existant. L'étude de l'existant équivaut à analyser les solutions mises en place actuellement dans l'entreprise. Il s'agira d'étudier ses forces et ses faiblesses afin d'identifier les points sur lesquels il faudra travailler.

L'analyse sur le plan organisationnel du système d'information existant présentera un tableau Services/Activités, des modèles de communication, d'organisation, etc, des schémas de processus et de procédure.

L'analyse sur le plan informatique du système d'information existant présentera des cartographies applicatives et techniques, des fiches applications ainsi qu'une synthèse des points forts et des points faibles.

Cette partie présente une annexe retranscrivant tous les interviews et audits effectués avec le client.

Dans une seconde partie, nous proposerons une comparaison sous forme de Benchmark avec les systèmes existant chez les concurrents de GSTP et chez d'autres partenaires effectuant les mêmes tâches. Il faudra identifier les éléments de comparaisons cibles ainsi que leurs indicateurs de performance. Nous présenterons les différents partenaires du Benchmark. Pour chaque éléments de comparaison cible, nous analyserons et calculerons l'écart entre la solution existante chez GSTP et les systèmes mis en place par les partenaires. Nous présenterons les « best practices », les activités et processus types et les performances de référence chez les concurrents.

La troisième partie présentera les thèmes de progrès, c'est-à-dire, les points sur lesquels GSTP est en retard par rapport aux partenaires. Cette analyse se fera à la fois au niveau stratégique, fonctionnel, organisationnel et technique. Le niveau stratégique représente les activités à faire évoluer. Le niveau fonctionnel présente les processus métier

à adapter illustrés par des cas d'utilisation représentatifs.

Le niveau organisationnel propose des principes d'organisation à adopter. Le niveau technologique présente les NTIC à mettre en oeuvre. Pour chaque niveau, il faudra définir les thèmes de progrès. Et pour chaque thème, seront présentées les améliorations à réaliser ainsi qu'un plan d'action. Il s'agira en fait de proposer une restructuration partielle ou complète des points sur lesquels GSTP n'est pas performante ainsi que les plans d'actions permettant ces améliorations. A la fin de cette partie, le but est de pouvoir identifier les évolutions fonctionnelles souhaitées et recenser les besoins et les exigences.

La dernière partie de ce rapport présentera les spécifications et la conception du système d'information. Il faudra définir précisément le champ de l'étude. Le mode opératoire est le suivant :

- Analyse de l'architecture applicative cible. C'est à dire, identifier les paquetages d'analyse, les classes d'analyse importantes et les exigences auxquelles devra satisfaire le système. Un paquetage d'analyse correspond au modèle d'une application existante devant évoluer ou à une application nouvelle. Il faudra définir les échanges entre les paquetages ainsi que les exigences non fonctionnelles imposées par GSTP (sécurité, tolérance aux pannes, ...)
- Identification des types de solutions possibles. Il s'agira de chercher si des solutions existent déjà et dans quelles mesures elles répondent aux besoins du client. A ces solutions existante, il conviendra d'opposer une solution spécifique, adaptée sur-mesure aux exigences de GSTP.
- Réalisation de la conception. La conception passe par l'analyse des principaux écarts fonctionnels entre la solution et les besoins utilisateurs, l'identification des solutions permettant de traiter ces écarts, faire la mapping de la solution progiciel sur l'architecture applicative cible, définir les évolutions des systèmes de GSTP.
- Analyse de l'impact organisationnel. Les solutions proposées à GSTP auront un impact non négligeable sur son organisation sur le plan matériel mais aussi humain. Il conviendra donc de mesurer cet impact afin de calculer les risques et de réaliser une évolution dans les meilleures conditions possibles.

## **2ème partie. Dossier de description des solutions**

Le dossier de description des solutions proposera deux solutions. A savoir, une solution spécifique ainsi qu'une solution ERP.

L'élaboration de la solution spécifique se fera en 4 étapes :

- Spécifications fonctionnelles générales. Cette étape présente une description des procédures et une identification des blocs. Cette analyse devra prendre en compte les processus de fonctionnement dans des conditions normales mais aussi dans des conditions extraordinaires ou en cas d'incidents.  
Il faudra définir des familles de procédures et les référentiels de données, élaborer la cartographie des processus, l'urbanisation des applications et décrire les applications.
- Spécifications fonctionnelles détaillées. Il s'agira d'analyser les blocs et de modéliser les aspects statiques et dynamiques. Cette étape est un approfondissement de la première étape. Il faudra décrire chaque bloc de l'étape 1, détailler les paquetages, analyser la dynamique des classes et décrire les interactions existant entre elles.
- Validation. Cette étape a pour objectif la consolidation des spécifications. Elle permettra d'obtenir une description fine des applications.
- Spécifications techniques pour une architecture opérationnelle. Le but de cette étape est d'élaborer une architecture opérationnelle et de présenter un déploiement des blocs. La définition et la spécification des architectures logicielle et technique permettra d'obtenir les architectures opérationnelle et d'exécution ainsi qu'une

## répartition des applications et des composants

En plus de cette solution spécifique, nous proposerons au client une solution ERP. Cette solution étant générique à la différence de notre solution spécifique, Il faudra proposer une configuration des scénarios SAP sélectionnés. Nous présenterons la matrice ARIS Processus Standard, les fonctions et l'organigramme GSTP.

La modélisation et la configuration de la solution standard seront affinées à l'aide du rapport de modélisation générés par ARIS en fonction des outils de modélisation réalisés.

### 3ème partie. Dossier des choix

Le dossier des choix permettra de proposer une comparaison entre la solution spécifique qu'on a proposé et la solution ERP configuré en fonction des coûts, des gains et des ROI. Lors de cette étape, nous présenterons le tableau des coûts des solutions, le tableau des gains et ROI afin d'effectuer objectivement la comparaison avant de déboucher sur un bilan.

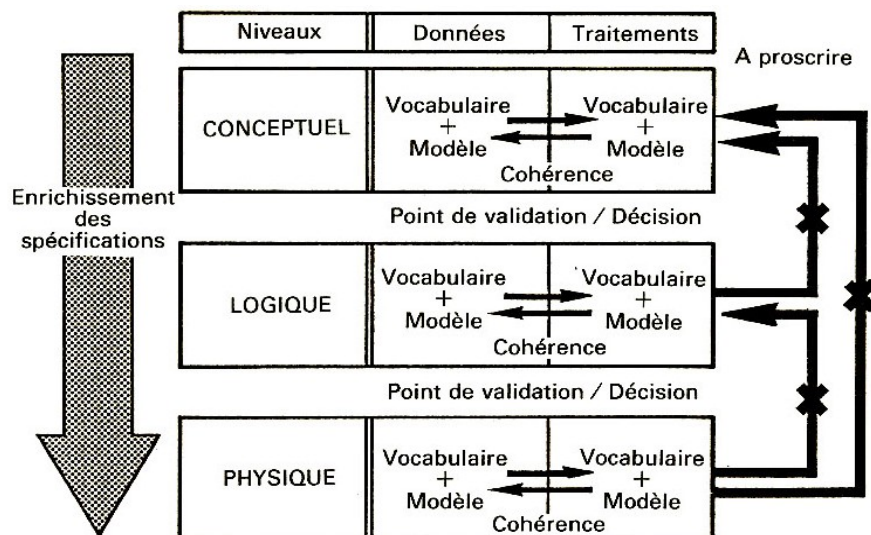
### 4ème partie. Bilan -Présentation

## 5 MÉTHODES UTILISÉES

### MERISE:

Pour développer le projet, nous utiliserons la méthode MERISE (Méthode d'étude et de Réalisation Informatique pour les Systèmes d'Entreprise). Au niveau conceptuel on exprimera les choix fondamentaux de gestion et les objectifs de l'organisation au travers du MCD (Modèle Conceptuel de Données) pour faire la modélisation des données du système et le MCT (Modèle Conceptuel des Traitements) pour modéliser les réactions du système aux événements externes. Les deux derniers aspects sont complémentaires et synchronisés entre eux. Au niveau organisationnel on aura déjà le modèle conceptuel et on construira un MLD (Modèle Logique des Données) qui reprendra le contenu du MCD, mais précisera la structure et l'organisation des données, comme ça ils pourront être implémentés, et un MLT (Modèle Logique des Traitement) qui précise les acteurs et les moyens qui seront mis en œuvre. Au niveau logique, on exprime la forme que doit prendre le logiciel pour être adapté à l'utilisateur. Dans ce niveau, on arrive au MLD (Modèle Logique des Données) relationnel depuis le MCD. Le dernier niveau est le niveau Physique qui traduit les choix techniques et la prise en compte leurs spécificités.

Comme indiqué sur le diagramme ci-dessous, cette méthode garantit la cohérence entre l'analyse des données et des traitements avant la validation et le passage à l'étape suivante.



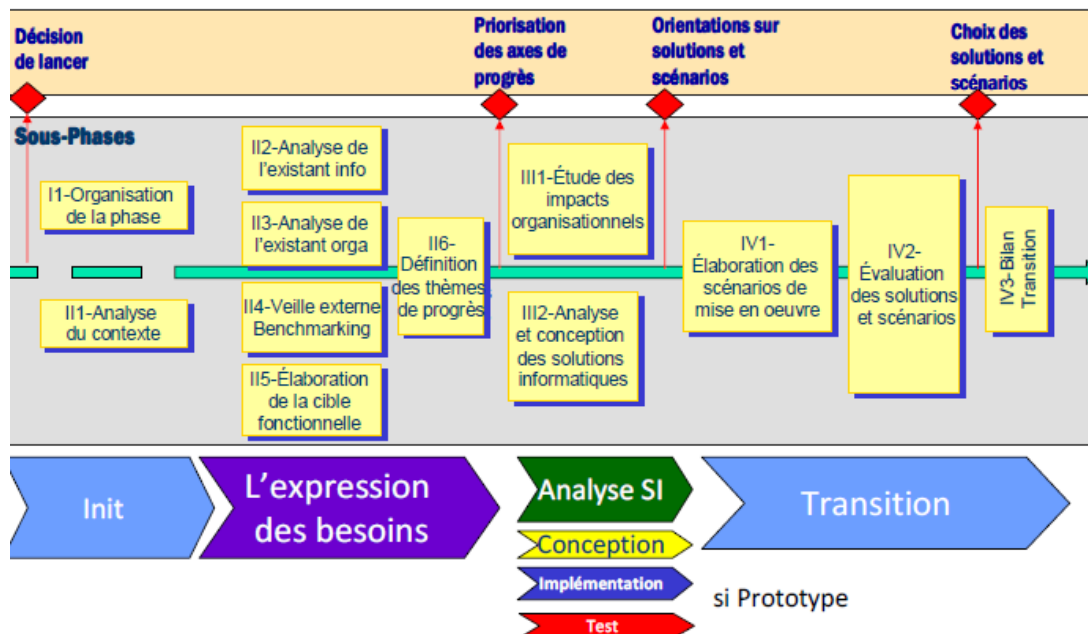


**ERP:**

Pour la gestion de l'entreprise, nous utiliserons la méthode ERP (*Enterprise Resource Planning*) qui nous a été présentée par Monsieur MILLET. Cette méthode nous permet de gérer l'ensemble des processus opérationnels d'une entreprise. C'est une méthode qui garantit la piste d'audit, c'est-à-dire, qu'il est facile de trouver l'origine de n'importe quel type d'informations du projet.

**Découpage du projet** en sous-phases et mode opératoire :

Ci-dessous un diagramme avec les sous-phases résultants du découpage du projet :

**Le découpage en sous-phases**

- Initialisation : c'est la première étape du projet. Elle est responsable pour l'organisation de l'étude : mise en place du Comité de Pilotage et du Groupe d'Étude. Dans cette phase, on établit des objectifs et des contraintes à prendre en compte dans l'étude. Cette phase se termine par une première réunion du Comité de Pilotage qui valide les objectifs, le champ et l'organisation de l'étude.
- L'expression des besoins : l'objectif de cette partie est d'exprimer les besoins d'évolution du SI en déclinant les objectifs stratégiques de la MOA (Maîtrise d'ouvrage) et en les confrontant à la situation actuelle et d'identifier les axes de progrès attendus. Les résultats obtenus sont les orientations stratégiques de la MOA, l'architecture de la cible fonctionnelle et les écarts avec la situation existante. Les étapes de la méthode :
  - ET1 : Comprendre le contexte du projet à l'intérieur de l'Entreprise. Les résultats sont le modèle d'activités et les diagrammes de flux.
  - ET2 : Comprendre et diagnostiquer le SI existant. Les résultats sont le tableau croisé Services/Activités, le modèles de communication, organisationnel et de structure, le schéma de processus, le schéma de procédures et les modèles de données.
  - ET3 : Analyser les contextes métier et technique à l'extérieur de l'entreprise. Les résultats sont les « best-practices », les activités et processus type et les performances de référence des concurrents.
  - ET4 : Élaborer la cible fonctionnelle de référence. Les résultats sont des

- modèles de processus et d'activités, des modèles d'organisation type, des modèles généraux d'objets métiers à gérer.
- ET5 : Identifier les thèmes de progrès attendus des évolutions du SI (les principaux). Les résultats sont les évolutions fonctionnelles souhaitées, le recensement des besoins et des exigences et les priorités pour validation par le Comité de Pilotage.
- L'analyse et la conception du SI : la finalité de cette phase est d'élaborer et évaluer une ou plusieurs solutions d'informatisations des processus et des activités entrant dans le champ de l'étude. Les étapes de la méthode sont :
  - ET1 : Conception de l'architecture applicative cible. L'objet de l'analyse architecturale est de tracer le contour du modèle d'analyse et de l'architecture cible en identifiant les paquetages d'analyse, les classes d'analyse importantes et les exigences particulières auxquelles devra satisfaire le système.
  - ET2 : Conception de l'architecture logique et technique. Il s'agit de définir les évolutions au niveau des postes des utilisateurs internes, des moyens de communications avec les partenaires, des serveurs, des réseaux, etc.
  - ET3 : Définition des stratégies d'automatisation. Cette phase est responsable de l'identification de la stratégie d'informatisation. Il s'agit de rechercher les hypothèses envisageables et classer ces hypothèses en fonction de la complexité de l'architecture applicative, du résultat du benchmarking et de la stratégie informatique de l'entreprise en particulier les éléments concernant l'utilisation des NTIC (*Nouvelles Technologies de l'information et de la Communication*).
  - ET4 : Étudier les impacts sur l'organisation. La finalité de cette sous-phase est d'identifier les impacts sur l'organisation (les acteurs, les procédures, les structures, les clients, etc) et d'identifier et mesurer les actions d'organisation et d'accompagnement.

Les résultats de cette partie sont :

- les actions d'aménagement de l'organisation à lancer : aménagement de processus et restructuration/création de services (unités organisationnelles)
- Les actions de préparation à la conduite de changement à réaliser : formalisation des guides de procédures, aménagement des états imprimés, préparation de la communication auprès des partenaires, élaboration des outils de formation, organisation et réalisation des la formation, organisation et réalisation des opérations de migration de données, préparation des procédures de recettes et préparation des procédures de bascules.
- Transition : Cette sous-phase concerne l'élaboration et l'évaluation des scénarios. Un scénario de mise en oeuvre décrit comment peut être organisé la suite du projet pour mettre en place l'une des solutions retenues. Il comprend la description du projet, des sous-projets qui devront être réalisés pour l'élaboration, la construction et la mise en oeuvre de chaque lot, les sous-projets d'organisation et de préparation de l'accompagnement qui devront être réalisés, des ressources nécessaires et de l'organisation à mettre en place. Le résultat de cette partie est un dossier de cadrage du projet.

## 6 ORGANISATION DE L'ÉQUIPE

---

### **Chef de Projet - Monica GOLUMBEANU**

Le chef de projet est en charge de la gestion du projet, du suivi du déroulement global et du fonctionnement de l'équipe. Il organise l'équipe et conçoit le planning des différentes tâches. En cas de conflit ou de problème il intervient pour remédier la situation. Chaque membre sera évalué par le chef de projet en fonction de la qualité de son travail et l'implication dans le projet.

### **Responsable Qualité - Billy PITIOT**

Le responsable qualité s'occupe de la qualité de la forme et du contenu. Il est en charge de la réalisation des modèles des documents, de l'intégration des livrables réalisés par les différents membres de l'équipe, de l'élaboration d'un guide de style et de la procédure de rédaction. Au début du projet il réalise le Plan d'Assurance Qualité.

### **Responsable Outils - Soraya BELHADJ AISSA**

Le choix des différents outils et de la formation des membres de l'équipe pour l'utilisation de ces outils est assuré par le Responsable Outils. Pour les outils pour lesquels certains membres de l'équipe ont des difficultés de manipulation, une fiche de rappel sera élaborée.

### **Responsable Communication - Jérôme DE POTTER**

Le Responsable Communication gère la communication au sein de l'équipe et avec le client. Lors des conflits il aide le chef de projet pour remédier la situation. Il s'occupe aussi de l'organisation de la présentation finale du projet.

### **Groupe d'étude - production - Stefana GARTU, Henrique Gaspar NOGUIERA, Leandro MATTIOLI**

Le groupe d'étude et de production effectue le travail de chaque phase du projet. Il est principalement chargé avec la réalisation des différents livrables et exécute les tâches données par le chef de projet.

On envisage également une organisation fonctionnelle, liée à la fonction de l'entreprise. Cette organisation est nécessaire pour assurer la qualité de travail et la compréhension du fonctionnement de l'entreprise. Il y a trois domaines principaux de responsabilité: Achat, Maintenance et Parc d'Étude. Pour chaque domaine il y aura deux personnes responsables qui vont être chargées de connaître son fonctionnement en détail.

#### **Spécialistes Achats :**

- Soraya BELHADJ AISSA

#### **Spécialistes Maintenance :**

- Leandro MATTIOLI
- Stefana GARTU

#### **Spécialistes Gestion de Parc :**

- Jérôme DE POTTER
- Henrique Gaspar NOGUIERA

## 7 IDENTIFICATION DES ACTIVITÉS ET DES TÂCHES

On distingue trois catégories principales d'activités:

- Suivi du projet
- Gestion de la qualité
- Étude et production

Chaque tâche va s'inscrire dans une de ces catégories. La catégorie d'étude et production contiendra toutes les tâches liées à la réalisation des documents et conception des solutions.

L'Annexe 1 contient le diagramme de Gantt prévisionnel avec toutes les tâches prévues pour le projet.

## 8 ANALYSE DES RISQUES

Il y a plusieurs risques envisagés pendant la réalisation du projet:

### 1. Retard sur la production des livrables

Le retard sur la production des livrables influencera la charge de travail et donc va avoir comme conséquence un coût supplémentaire de réalisation.

Les facteurs qui peuvent déterminer le retard peuvent être:

- la mauvaise organisation
- la mauvaise estimation de la charge de travail au départ
- le manque d'expérience des personnes dans le domaine, le manque de connaissances
- l'indisponibilité des certaines personnes (maladie, etc.)

Pour éviter ce risque on met un accent principal sur la bonne réalisation du PAQ et la démarche de suivi de projet. Les différents diagrammes (fiches de suivi, diagramme de tâches, fiches d'avancement des livrables, etc.) serviront à gérer ou prévenir les retards. Une réalisation de qualité pour l'étape d'initialisation assure la bonne organisation dans le futur.

### 2. Expression des besoins incomplète

Pendant la phase d'expression des besoins il se peut que certains besoins ne soient pas pris en compte. Cela aura une influence négative pour les solutions proposées car elles ne pourront pas répondre aux exigences du client. On peut avoir également un mauvais positionnement par rapport au projet (livrables erronés, écarts avec le travail demandé).

Les facteurs qui peuvent déterminer le retard peuvent être:

- une étude incomplète de l'existant
- mauvais dialogue avec le client

Pour gérer ce risque, un responsable pour la communication a été désigné. Il va suivre la communication entre les membres de l'équipe et le client, surtout pendant la phase d'expression des besoins.

### 3. Désaccords, conflits, dissensions au sein de l'équipe

Comme dans toute équipe, à un moment donné il peut apparaître des conflits qui peuvent mettre en danger l'organisation et l'avancement du projet.

Les facteurs qui peuvent déterminer des conflits peuvent être:

- des désaccords pendant des prises de décisions
- des malentendus
- la mauvaise communication entre les personnes

Pour éviter à avoir des conflits le chef de projet aidé par le Responsable Communication suit la communication et l'échange au sein de l'équipe. Des réunions seront également organisées afin de détecter et prévenir les conflits et faciliter la prise de décisions.

## **9 MODALITÉS DE VALIDATION ET DE RECETTE**

---

L'équipe va suivre une procédure de travail qui facilitera l'organisation et assurera un travail de qualité. Cette procédure et le mode opératoire de validation sont détaillés dans le PAQ.

Pour faciliter le suivi de projet et éviter des risques de retard, des différentes fiches de suivi seront réalisées. On aura les fiches de suivi suivantes:

- Fiche de suivi globale
- Fiche de suivi par livrable
- Fiche de suivi par sous-phase
- Fiche de suivi par personne

L'Annexe 2 présente les différentes modèles des fiches de suivi.