

Étude de faisabilité Les Mousquetaires Gestion des mandats et des feuilles de temps

Prénom Nomfamille – NOMP12345678

Prénom Nomfamille – NOMP12345678

Prénom Nomfamille – NOMP12345678

Prénom Nomfamille – NOMP12345678

27 janvier 2017

Table des matières

Liste des tableaux	5
Table des figures	6
Sigles et abréviations	7
Historique des révisions	8
Sommaire exécutif	9
1 Introduction	10
1.1 But	10
1.2 Portée et contexte	10
1.3 Références	10
1.4 Méthodologie utilisée	10
1.5 Structure du document	10
1.6 Points en suspens	10
2 Analyse de la situation	12
2.1 Situation actuelle	12
2.1.1 Objectifs	12
2.1.2 Contexte et portée	12
2.1.3 Cadre et contraintes opérationnels	12
2.1.4 Description du système actuel	12
2.1.5 Modes d'opération du système actuel	12
2.1.6 Catégories d'utilisateurs et parties impliquées	13
2.1.7 Environnement et logistique du maintien du système	13
2.2 Changements souhaités et leurs justifications	13
2.2.1 Justification des changements	13
2.2.2 Description des changements souhaités	13
2.2.3 Priorité des changements	13
2.2.4 Changements considérés et non retenus	13
2.2.5 Hypothèses et contraintes	13
2.3 Système envisagé	13
2.3.1 Objectifs	14

2.3.2	Contexte et portée	14
2.3.3	Cadre et contraintes opérationnels	14
2.3.4	Description du système envisagé	14
2.3.5	Modes d'opération du système envisagé	14
2.3.6	Catégories d'utilisateurs et parties impliquées	14
2.3.7	Environnement et logistique du maintien du système	14
2.4	Cas d'utilisation du système envisagé	14
2.5	Étude d'impact	14
2.5.1	Perspective opérationnelle	15
2.5.2	Perspective organisationnelle	15
2.5.3	Perspective de mise en place	15
2.6	Caractéristiques du système envisagé	15
2.6.1	Sommaire des améliorations	15
2.6.2	Inconvénients et limites	15
2.6.3	Autres choix considérés et raisons des choix retenus	15
2.7	Critères de sélection des solutions	15
3	Solutions possibles	16
3.1	Identification des solutions possibles	16
3.2	Sélection des solutions retenues	16
4	Analyse des solutions retenues	17
4.1	Solution X	17
4.1.1	Description	17
4.1.2	Perspective organisationnelle	17
4.1.3	Perspective technique	17
4.1.4	Perspective financière	17
4.1.5	Risques spécifiques	17
4.2	Analyse comparative des solutions envisagées	18
5	Recommandations et plan d'action	19
5.1	Recommandations	19
5.2	Plan d'action préliminaire	19
6	Bibliographie	20
6.1	Livres	20
6.2	Normes	20
6.3	Rapports	20
6.4	Sites	20
7	Annexe X (normative)	21

Version projet

Liste des tableaux

2.1 Exemple d'un tableau	12
------------------------------------	----

Table des figures

1.1 Exemple d'une figure	11
------------------------------------	----

Sigles et abréviations

DEF Document d'étude de faisabilité

S/O Sans objet

Version projet

Historique des révisions

Date	Version	Description	Auteur
2017-01-27	0.1	Version initiale	Prénom Nomfamille Prénom Nomfamille Prénom Nomfamille Prénom Nomfamille

Sommaire exécutif

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

Version projet

1 Introduction

1.1 But

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

1.2 Portée et contexte

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

1.3 Références

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

1.4 Méthodologie utilisée

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

1.5 Structure du document

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

1.6 Points en suspens

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

Undergradese

What undergrads ask vs. what they're REALLY asking



FIGURE 1.1 – Exemple d’une figure

2 Analyse de la situation

2.1 Situation actuelle

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

TABLE 2.1 – Exemple d'un tableau

Titre A	Titre B	Description
Contenu A	Contenu B	Description

2.1.1 Objectifs

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.1.2 Contexte et portée

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.1.3 Cadre et contraintes opérationnels

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.1.4 Description du système actuel

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.1.5 Modes d'opération du système actuel

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.1.6 Catégories d'utilisateurs et parties impliquées

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.1.7 Environnement et logistique du maintien du système

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.2 Changements souhaités et leurs justifications

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.2.1 Justification des changements

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.2.2 Description des changements souhaités

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.2.3 Priorité des changements

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.2.4 Changements considérés et non retenus

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.2.5 Hypothèses et contraintes

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.3 Système envisagé

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.3.1 Objectifs

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.3.2 Contexte et portée

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.3.3 Cadre et contraintes opérationnels

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.3.4 Description du système envisagé

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.3.5 Modes d'opération du système envisagé

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.3.6 Catégories d'utilisateurs et parties impliquées

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.3.7 Environnement et logistique du maintien du système

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.4 Cas d'utilisation du système envisagé

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.5 Étude d'impact

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.5.1 Perspective opérationnelle

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.5.2 Perspective organisationnelle

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.5.3 Perspective de mise en place

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.6 Caractéristiques du système envisagé

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.6.1 Sommaire des améliorations

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.6.2 Inconvénients et limites

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.6.3 Autres choix considérés et raisons des choix retenus

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.7 Critères de sélection des solutions

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

3 Solutions possibles

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

3.1 Identification des solutions possibles

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

3.2 Sélection des solutions retenues

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

4 Analyse des solutions retenues

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

4.1 Solution X

Répéter cette section pour chaque solution retenue

4.1.1 Description

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

4.1.2 Perspective organisationnelle

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

4.1.3 Perspective technique

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

4.1.4 Perspective financière

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

4.1.5 Risques spécifiques

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

4.2 Analyse comparative des solutions envisagées

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

Version projet

5 Recommandations et plan d'action

5.1 Recommandations

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

5.2 Plan d'action préliminaire

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

6 Bibliographie

6.1 Livres

6.2 Normes

6.3 Rapports

6.4 Sites

7 Annexe X (normative)

Saisir le texte pertinent ou retirer

Version projet

8 Annexe Y (*informative*)

Saisir le texte pertinent ou retirer

Version projet