

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

Patrice Desrochers – DESP02049609

Gabriel Thibault – THIG15099407

Pascal Vautour – VAUP05049304

William Corbeil – CORW26049505

Nizar Semlali – SEMN14019103

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	11
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

Version projet

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	Patrice Desrochers, Gabriel Thibault, Pascal Vautour, William Corbeil, Nizar Semlali

Sommaire exécutif

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

Version projet

1 Introduction

1.1 But

L'objectif de ce DEF est de déterminer quel est la meilleur option logiciel pour la gestion des fiches de temps de l'entreprise Les Mousquetaires. Ce document s'adresse à la direction de la compagnie.

1.2 Portée et contexte

L'étude porte seulement sur le système de feuille de temps. Elle ne porte pas sur les autres éléments de l'entreprise ou de la gestion du personnel tels que la gestion de la paie.

L'objectif de cette étude sera de sélectionner ou de spécifier un logiciel de gestion des feuilles de temps qui répondra le mieux possible aux besoins de l'entreprise.

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

Ce document présente les sections suivants dans l'ordre :

1. Situation actuelle du système
2. Système envisagé par les clients

3. Solutions possibles
4. La meilleur solutions
5. Recommandations et plan d'action

1.6 Points en suspens

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

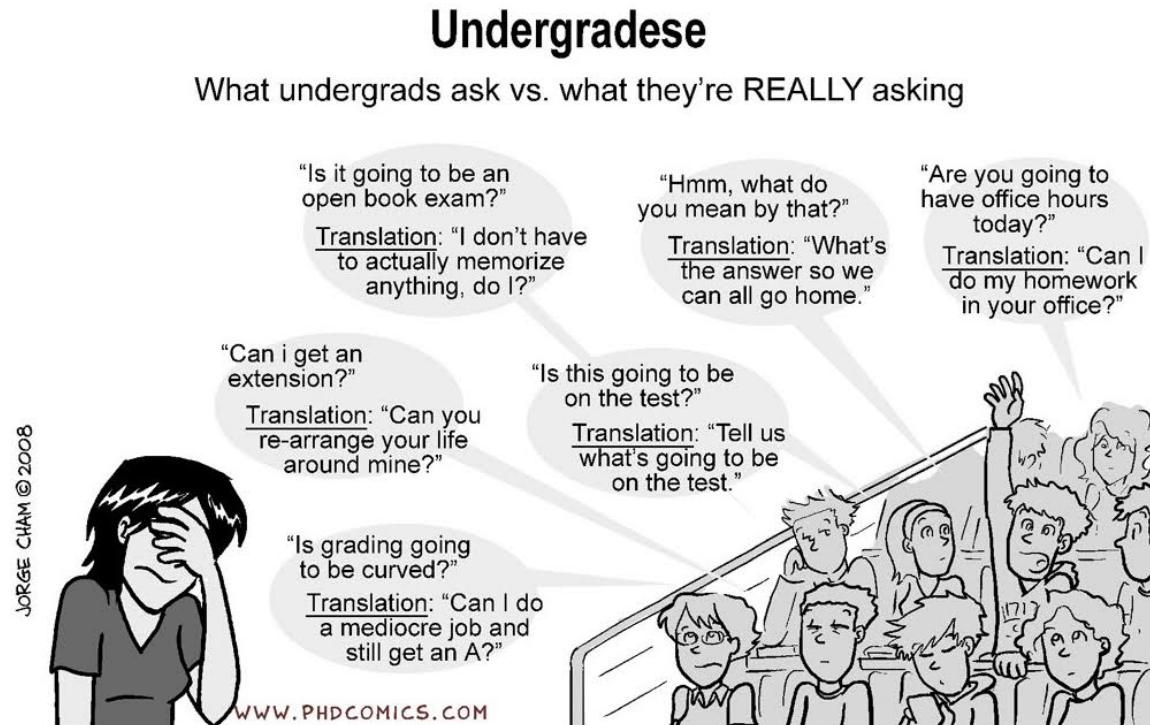


FIGURE 1.1 – Exemple d’une figure

2 Analyse de la situation

2.1 Situation actuelle

L'entreprise Les Mousquetaires recherche un système informatisé qui va permettre à l'entreprise de gagner du temps sur plusieurs plans. C'est à dire que les analystes vont pouvoir passer plus de temps sur les mandats et que les acteurs externes (ex : comptabilité) vont avoir accès facilement à toutes les données qu'ils ont besoin sans chercher et sans avoir besoin d'aller voir les analystes.

2.1.1 Objectifs

S/O

2.1.2 Contexte et portée

S/O

2.1.3 Cadre et contraintes opérationnels

S/O

2.1.4 Description du système actuel

S/O

2.1.5 Modes d'opération du système actuel

S/O

2.1.6 Catégories d'utilisateurs et parties impliquées

S/O

2.1.7 Environnement et logistique du maintien du système

S/O

2.2 Changements souhaités et leurs justifications

S/O

2.2.1 Justification des changements

S/O

2.2.2 Description des changements souhaités

S/O

2.2.3 Priorité des changements

S/O

2.2.4 Changements considérés et non retenus

S/O

2.2.5 Hypothèses et contraintes

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

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

<http://www.feuille-de-temps.com/product.php>

<http://www.unittechnologies.com/PageCaractF.htm>

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