

# **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

<b>Liste des tableaux</b>	<b>5</b>
<b>Table des figures</b>	<b>6</b>
<b>Sigles et abréviations</b>	<b>7</b>
<b>Historique des révisions</b>	<b>8</b>
<b>Sommaire exécutif</b>	<b>9</b>
<b>1 Introduction</b>	<b>10</b>
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
<b>2 Analyse de la situation</b>	<b>12</b>
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
<b>3</b>	<b>Solutions possibles</b>	<b>16</b>
3.1	Identification des solutions possibles . . . . .	16
3.2	Sélection des solutions retenues . . . . .	16
<b>4</b>	<b>Analyse des solutions retenues</b>	<b>17</b>
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
<b>5</b>	<b>Recommandations et plan d'action</b>	<b>19</b>
5.1	Recommandations . . . . .	19
5.2	Plan d'action préliminaire . . . . .	19
<b>6</b>	<b>Bibliographie</b>	<b>20</b>
6.1	Livres . . . . .	20
6.2	Normes . . . . .	20
6.3	Rapports . . . . .	20
6.4	Sites . . . . .	20
<b>7</b>	<b>Annexe X (normative)</b>	<b>21</b>

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*

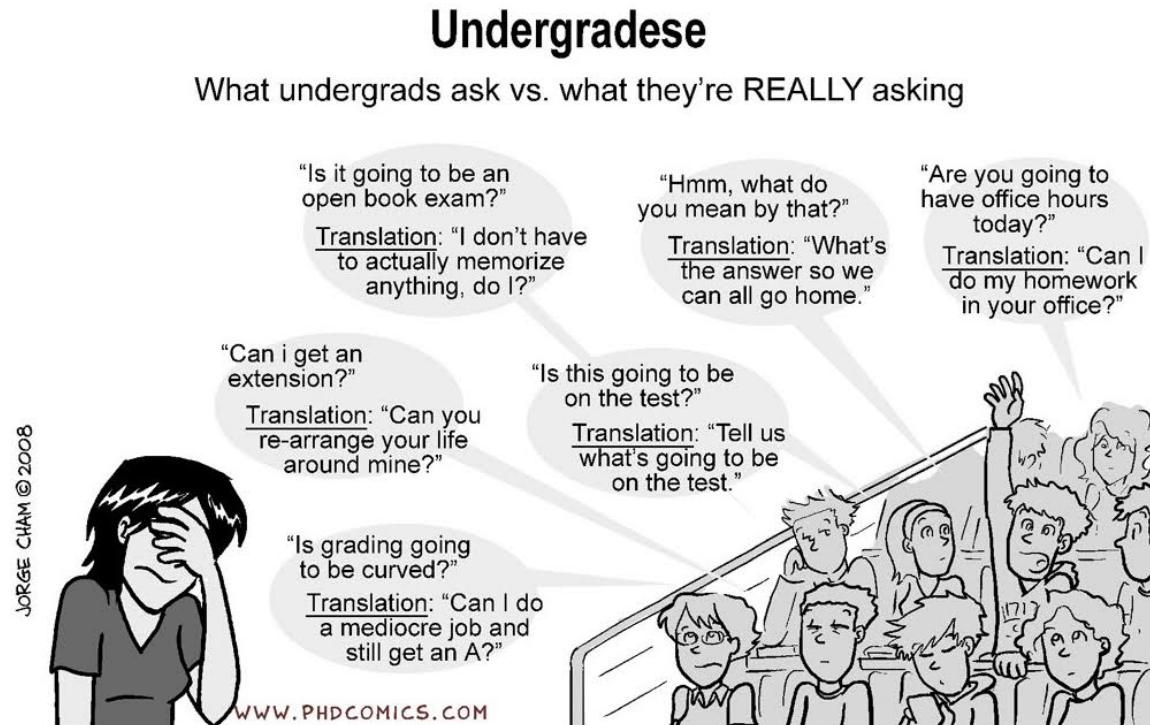


FIGURE 1.1 – Exemple d’une figure

## **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