

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
Liste 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	15
2.3.5	Modes d'opération du système envisagé	15
2.3.6	Catégories d'utilisateurs et parties impliquées	15
2.3.7	Environnement et logistique du maintien du système	16
2.4	Cas d'utilisation du système envisagé	16
2.5	Étude d'impact	16
2.5.1	Perspective opérationnelle	16
2.5.2	Perspective organisationnelle	16
2.5.3	Perspective de mise en place	16
2.6	Caractéristiques du système envisagé	16
2.6.1	Sommaire des améliorations	17
2.6.2	Inconvénients et limites	17
2.6.3	Autres choix considérés et raisons des choix retenus	17
2.7	Critères de sélection des solutions	17
3	Solutions possibles	18
3.1	Identification des solutions possibles	18
3.2	Sélection des solutions retenues	18
4	Analyse des solutions retenues	19
4.1	Solution X	19
4.1.1	Description	19
4.1.2	Perspective organisationnelle	19
4.1.3	Perspective technique	19
4.1.4	Perspective financière	19
4.1.5	Risques spécifiques	19
4.2	Analyse comparative des solutions envisagées	20
5	Recommandations et plan d'action	21
5.1	Recommandations	21
5.2	Plan d'action préliminaire	21
6	Bibliographie	22
6.1	Livres	22
6.2	Normes	22
6.3	Rapports	22
6.4	Sites	22
7	Annexe X (normative)	23

Version projet

Liste des tableaux

Version projet

Liste 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

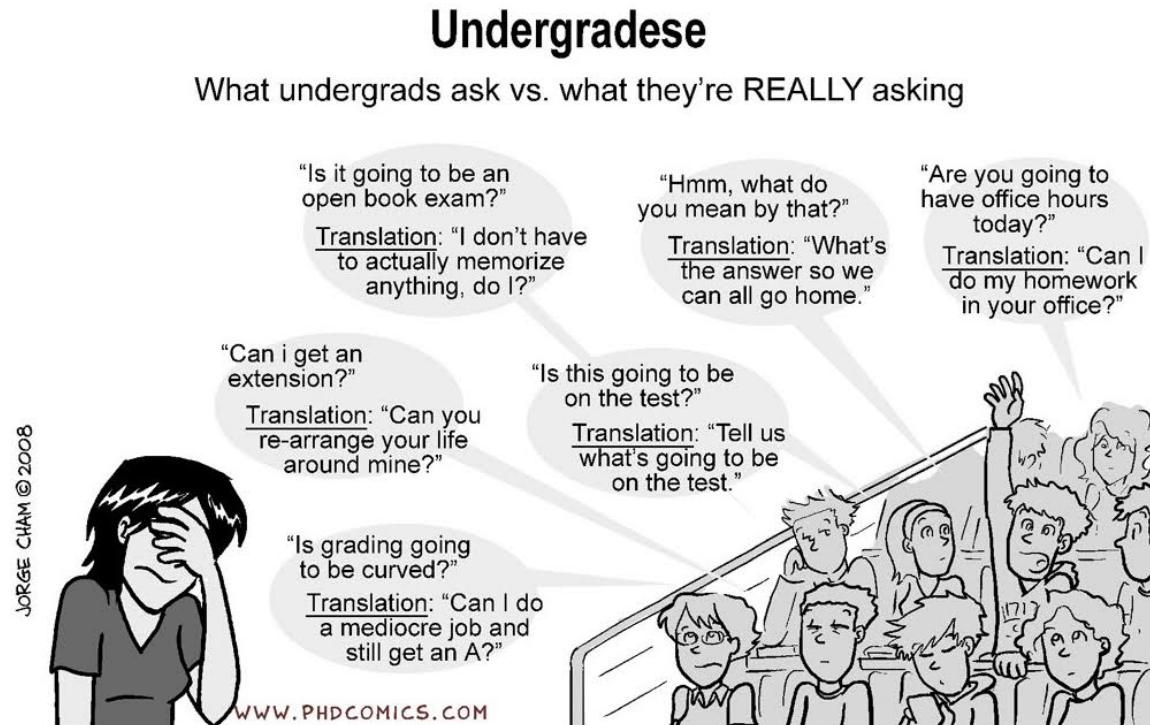


FIGURE 1.1 – Exemple d’une figure

2 Analyse de la situation

ACTUELLEMENT: DANS FEUILLE EXCEL, pas normaliser, on sait pas dans quel mandat ils travaillent.

2.1 Situation actuelle

L'entreprise Les Mousquetaires utilise comme feuille de temps un tableur EXCEL.

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

Le système actuel est une suite de tableur que les analystes envoient au coordonnateurs et qui contiennent tous les heures travaillé et sur quel mandat. Donc, tout est entré à la main. Le coordonnateur doit tous copier ensuite pour mettre tous les feuilles de temps des analystes ensemble pour que la comptabilité ait toutes les informations à la même place.

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

La compagnie souhaite implémenter une solution de gestion de feuille de temps de ses employés, dans le but de leur imputer un nombre d'heures travaillées par semaine. Cela permettra non seulement de mieux gérer le temps des analystes, mais aussi de présenter les heures travaillées dans les mandats aux clients. Puisque la firme travaille par mandat, le système permettra aussi de gérer les taux horaire des employés. La plateforme devra aussi permettre de suivre le travail accompli par le biais de notes ou de description, ce qui permettra un meilleur suivi de l'employé. Un autre objectif sera aussi d'avoir accès à des rapports par mandat, permettant de montrer au client l'état d'avancement de ses différents mandats et le nombre d'heures en banque. La gestion des coûts et du budgets associés au mandat, par exemple les frais de déplacement, sera aussi effectuée par la plateforme, ainsi que la gestion des vacances et des absences des employés. Un autre objectif serait de pouvoir s'intégrer avec un système comptable dans le but de pouvoir rendre les données de la plateforme accessible par ce type de logiciel. Ainsi, on peut donc dire que les objectifs globaux du système seront de gérer les actifs de la compagnie, c'est à dire les employés, en gérant leur temps, leur salaire et leur attribution à des mandats et à suivre le déroulement de ces mandats du côté du budget et de l'avancement. De cette façon, l'entreprise sauvera du temps et pourra mieux gérer et optimiser ses mandats.

2.3.2 Contexte et portée

Le contexte dans lequel est implémenté le nouveau système est celui d'une nouvelle entreprise d'analystes. Puisqu'en ce moment la gestion du temps et des mandats se fait de façon informelle, on cherche ici à optimiser ces solutions et à les rendre plus formelles et informatisées. L'entreprise étant embryonnaire, on peut donc s'attendre à une augmentation du nombre de mandats et une forte croissance. C'est dans ce contexte qu'au lancement officiel de l'entreprise, il faut un système plus robuste et plus formelle de gestion du temps et des mandats. Il faut aussi que le nouveau système soit plus pratique, fiable et remplisse mieux les objectifs énoncés plus haut. Pour ces raisons, et dans le but de moderniser le plus possible le système de gestion du temps, nous avons donné priorité aux solutions pouvant être déployées dans le cloud. Cela permettra une fiabilité accrue, une plateforme plus accessible entre autre sur les appareils mobiles, ainsi que de faibles coûts de maintenance.

2.3.3 Cadre et contraintes opérationnels

Saisir le texte pertinent ou inscrire S/O

2.3.4 Description du système envisagé

C'est ici qu'on décrit tout

Le système devra servir d'aide pour les analystes à entrer leur feuille de temps et permettre une meilleure compréhension entre la direction et les analystes de qui travaille sur quel mandat et que fait-il sur ce mandat. Les principales composantes de ce système sont la feuille de temps, le contrôle de mandat et la révision de mandat. La feuille de temps va interagir avec la section contrôle de mandat par le fait que chaque fois qu'un analyste va entrer ses heures travaillées, la direction va pouvoir avoir un aperçu de qui a fait quoi et par le fait même va pouvoir envoyer un rapport au client sur l'avancement de ses mandats. Aussi, le système devra pouvoir interagir avec SimpleComptable, car c'est l'application que la personne de la comptabilité utilise.

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

1. Structure organisationnelle

Dans l'organisation, personne n'est spécifiquement dédié à la gestion des feuilles de temps. Ce sont les employés eux-mêmes qui entrent leurs heures. Elles sont ensuite vérifiées par le coordonnateur, puis utilisées par le comptable.

2. Profils de classes d'utilisateurs

Il y aura deux classes d'utilisateurs du produit;

- Les employés, qui pourront modifier l'information de leur propre compte.
- Les coordonnateurs, qui pourront suivre l'avancement des différents mandats des employés, mais ne pourront pas modifier de données.

3. Interactions entre les membres

L'outil sera utilisé par les employés qui entreront leurs heures et des mises à jour quant à l'avancement de leurs projets dans le système. Les données permettront ensuite de créer des rapports pour les clients, fournir des données au comptable et seront lues par les coordonnateurs qui pourront visualiser les notes quant à l'évolution des mandats.

4. Autres parties impliquées

- Les comptables, qui recevront les données qui leur seront utiles.
- Les clients, qui pourront recevoir des rapports concernant leurs projets.

2.3.7 Environnement et logistique du maintien du système

Le système envisagé devra fonctionner sur ordinateur, que ce soit Mac ou Windows et il peut aussi fonctionner sur téléphone portable, Android ou Apple. Donc, la façon la plus simple de pouvoir utiliser le même système sur différent terminal sans aucun problème est d'Avoir un système en ligne qu'on accède par un navigateur web.

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