
	<b>Modèle de bilan de projet</b>	<b>Date rédaction :</b> <b>17 novembre 2003.</b>
	<b>Diffusion libre – restreinte – confidentielle</b>	<b>Date validation :</b>
<b>Référence :</b> UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc		


Suivi des versions-révisions et des validations du document.			
<p>Ce document annule et remplace tout document diffusé de version-révision antérieure.</p> <p>Dès réception de ce document, les destinataires ont pour obligation de détruire les versions-révisions antérieures, toutes les copies, et dus remplacer par cette version.</p> <p>Si les versions-révisions antérieures sont conservées pour mémoire, les destinataires doivent s'assurer qu'elles ne peuvent être confondues avec cette présente version-révision dans leur usage courant.</p>			
Version.	Date.	Auteurs.	Création, modification ou validation.
A	14 nov. 2003.	JPD.	Création.

	<b>Modèle de bilan de projet</b>	<b>Date rédaction : 17 novembre 2003.</b>
	<b>Diffusion libre – restreinte – confidentielle</b>	<b>Date validation :</b>
<b>Référence : UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc</b>		

# 1 Tables


## 1.1 Table des matières

<b>1</b>	<b>Tables</b>	<b>2</b>
1.1	Table des matières	2
1.2	Table des illustrations	3
<b>2</b>	<b>Références</b>	<b>4</b>
2.1	Glossaire	4
2.2	Ressources	4
<b>3</b>	<b>Introduction</b>	<b>5</b>
3.1	Objet du document	5
3.2	Audience	5
3.3	Pré-requis	5
<b>4</b>	<b>Présentation du projet</b>	<b>6</b>
4.1	Résumé des besoins du système	6
4.2	Résumé des choix techniques	6
4.2.1	Serveur Sun Solaris	6
4.2.2	Serveur Intel Linux	6
4.3	Organes de gestion	7
4.3.1	Comité de pilotage	7
4.3.2	Comités de projet	7
<b>5</b>	<b>Ecarts dans le déroulement du projet</b>	<b>9</b>
5.1	Budget initial	9
5.2	Planning initial	9
<b>6</b>	<b>Introspection</b>	<b>10</b>
6.1	Principaux points forts	10
6.2	Principaux points durs	10
6.3	Voies de progrès	10
6.3.1	Sur la compréhension du fonctionnel	10
6.3.2	Sur la maîtrise technique	10
6.3.3	Sur le panel de compétences	11
6.4	Suggestions	11

	<b>Modèle de bilan de projet</b>	<b>Date rédaction : 17 novembre 2003.</b>
	<b>Diffusion libre – restreinte – confidentielle</b>	<b>Date validation :</b>
<b>Référence : UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc</b>		

## 1.2 Table des illustrations

Tableau 1 – Liste de matériels.....	6
Tableau 2 – Liste de logiciels de base pour le serveur Sun Solaris .....	6
Tableau 3 – Liste de logiciels de base pour le serveur Intel Linux.....	7
Tableau 2 – Membres du comité de pilotage.....	7
Tableau 3 – Membres du comité de projet du lot Contact.....	8
Tableau 4 – Membres du comité de projet du lot Demande d'information .....	8
Tableau 4 – Ecart sur le budget.....	9
Tableau 5 – Ecart sur le planning.....	9
Tableau 6 – Liste des principaux points forts.....	10
Tableau 7 – Liste des principaux points durs.....	10

	<b>Modèle de bilan de projet</b>	<b>Date rédaction :</b> 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	<b>Date validation :</b>
<b>Référence :</b> UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc		


## 2 Références

### 2.1 Glossaire

Liste des définitions des termes employés.	
Ce tableau recense tous les termes, les concepts particuliers ainsi que les abréviations employés dans ce document.	
Terme, concept, abrégé.	Définition du terme, du concept ou de l'abréviation.

### 2.2 Ressources

Liste des documents applicables et en référence.		
Un document est <b>applicable</b> à partir du moment où son contenu est validé et que l'activité ou le projet fait partie de son périmètre d'application. Il est obligatoire d'appliquer son contenu.		
Un document est en <b>référence</b> à partir du moment où son contenu n'est pas validé ou que l'activité ou le projet ne fait partie de son périmètre d'application. Il est recommandé d'appliquer son contenu mais cela n'est pas obligatoire.		
Un document applicable est indicé par <b>A1, A2, A3</b> , etc. Un document en référence est indicé par <b>R1, R2, R3</b> , etc.		
Index.	Nom du document.	Commentaire.
<b>A1</b>	UpComp-Plan Qualité-000005	Méthode documentaire.
<b>A2</b>	UpComp-Plan Qualité-000006	Processus de management de projet.
<b>A3</b>	UpComp-Plan Qualité-000068	Méthode de bilan de projet.
<b>A4</b>	UpComp-Meilleure pratique-000024	Plan documentaire du projet.

	<b>Modèle de bilan de projet</b>	<b>Date rédaction :</b> 17 novembre 2003.
	<b>Diffusion libre – restreinte – confidentielle</b>	<b>Date validation :</b>
<b>Référence :</b> UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc		

## 3 Introduction

### 3.1 Objet du document

L'objet de ce document est de tirer un bilan du déroulement du projet **Contacts**.

Ce retour d'expérience permettra d'améliorer le savoir-faire concernant la conduite d'un projet dans le cadre d'une démarche de progrès continu.

Ce document est rédigé conjointement par la **Maîtrise d'Ouvrage (MOA)** et la **Maîtrise d'Oeuvre (MOE)**. Il est approuvé conjointement par la **Maîtrise d'Ouvrage (MOA)** et la **Maîtrise d'Oeuvre (MOE)**.

### 3.2 Audience


Ce document s'adresse aux directeurs de projets et aux chefs de projets de la **Maîtrise d'Ouvrage (MOA)** et de la **Maîtrise d'Oeuvre (MOE)** impliqués dans le projet **Contacts** et, plus généralement, à tout acteur devant tirer une expérience du projet **Contacts**.

### 3.3 Pré-requis

Le pré-requis est la connaissance des documents suivants :

- **Méthode documentaire** [A1].
- **Processus de management de projet** [A2].
- **Méthode de bilan de projet** [A3].

Nous rappelons que tous les documents applicables ou référencés pour le projet **Contacts** sont tracés dans le **Plan documentaire** [A4].

	<b>Modèle de bilan de projet</b>	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
<b>Référence :</b> UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc		

## 4 Présentation du projet

### 4.1 Résumé des besoins du système

L'objectif du projet **Contacts** est de gérer la base des contacts d'**Up ! Company**.

Cette base de données à plusieurs emplois :

- **Les contacts clients.**  
Ce sont les interlocuteurs des centres de coûts **Vente** et **Services**.
- **Les contacts fournisseurs.**  
Ce sont les interlocuteurs du centre de coûts **Administration** pour les achats.
- **Les contacts financiers.**  
Ce sont les interlocuteurs du centre de coûts **Administration** pour les banques ou du centre de coût **Direction générale** pour les investisseurs.
- **Les contacts prescripteurs.**  
Ce sont les interlocuteurs du centre de coûts **Marketing**.
- **Le personnel d'Up ! Company.**  
Nous incluons les stagiaires et ceux qui ont soumis un **Curriculum vitae**.

### 4.2 Résumé des choix techniques

Le projet **Contacts** utilise les matériels suivants :

Nature.	Modèle.	Dénomination.
Imprimante.	<b>Pcl 5</b> ou <b>Postscript</b> .	A définir.
Serveur.	<b>Sun Solaris</b> .	<b>Saturne 1</b> .
Serveur.	<b>Intel Linux</b> .	<b>Saturne 2</b> .

Tableau 1 – Liste de matériels


#### 4.2.1 Serveur Sun Solaris

Interfaces techniques.	Technologies.
Appels de service.	<b>Sap Ale Rfc 3.6</b> . <b>Visigenic Corba 2.0</b> .
Base de données.	<b>Oracle 9.2</b> .
Queue d'impression.	<b>Pcl 5</b> ou <b>Postscript 2</b> .
Serveur <b>Internet</b> .	<b>Apache 2.0</b> .
Système d'application.	<b>Up ! Application System 1.0</b> .
Système d'exploitation.	<b>Unix Sun Solaris 7.0</b> .

Tableau 2 – Liste de logiciels de base pour le serveur Sun Solaris

#### 4.2.2 Serveur Intel Linux

Interfaces techniques.	Technologies.
------------------------	---------------

	<b>Modèle de bilan de projet</b>	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
<b>Référence :</b> UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc		

<b>Base de données.</b> <b>Queue d'impression.</b> <b>Serveur <i>Internet</i>.</b> <b>Système d'application.</b> <b>Système d'exploitation.</b>	<i>MySql 2.0.</i> <i>Pcl 5 ou Postscript 2.</i> <i>Apache 2.0.</i> <i>Up ! Application System 1.0.</i> <i>Linux 2.0.</i>
---	--

Tableau 3 – Liste de logiciels de base pour le serveur Intel Linux

## 4.3 Organes de gestion

### 4.3.1 Comité de pilotage

Voici les membres du comité de pilotage qui sont des acteurs transverses au projet **Contacts** :

Nom. Fonction.	Prénom. Adresse e-mail.	Société. Téléphone.
DUVAL Directeur de projet <b>MOA</b> .	Jean-Pierre <a href="mailto:jp.duval@up-comp.com">jp.duval@up-comp.com</a>	<b>Up ! Company.</b> 04 05 06 07 08.
COAT Directeur de projet <b>MOE</b> .	Philippe. <a href="mailto:p.coat@cgey.com">p.coat@cgey.com</a>	<b>Cap Gemini Ernst &amp; Young.</b> 01 02 03 04 05.
DUVAL Directeur financier <b>MOA</b> .	Jean-Pierre <a href="mailto:jp.duval@up-comp.com">jp.duval@up-comp.com</a>	<b>Up ! Company.</b> 04 05 06 07 08.
DUCROS Ingénieur d'affaires <b>MOE</b> .	Emilie. <a href="mailto:e.ducrost@cgey.com">e.ducrost@cgey.com</a>	<b>Cap Gemini Ernst &amp; Young.</b> 01 02 03 04 05.
CONSCIENCIEUX Qualiticien <b>MOA</b> .	Edouard <a href="mailto:e.consciencieux@up-comp.com">e.consciencieux@up-comp.com</a>	<b>Up ! Company.</b> 04 05 06 07 08.
CONSCIENCIEUSE Qualiticien <b>MOE</b> .	Fabienne <a href="mailto:f.consciencieuse@qlab.com">f.consciencieuse@qlab.com</a>	<b>Qlab</b> 04 05 06 07 08.


Tableau 4 – Membres du comité de pilotage

### 4.3.2 Comités de projet

#### 4.3.2.1 Lot Contact

Voici les membres du comité de projet du lot **Contact** du projet **Contacts** :

Nom. Fonction.	Prénom. Adresse e-mail.	Société. Téléphone.
BAYER Chef de projet <b>MOA</b> .	Sandra <a href="mailto:s.bayer@up-comp.com">s.bayer@up-comp.com</a>	<b>Up ! Company</b> 04 05 06 07 08.
DARMON Chef de projet <b>MOE</b> .	Michel <a href="mailto:m.darmon@cgey.com">m.darmon@cgey.com</a>	<b>Cap Gemini Ernst &amp; Young.</b> 01 02 03 04 05.

	<b>Modèle de bilan de projet</b>	Date rédaction : <b>17 novembre 2003.</b>
	<b>Diffusion libre – restreinte – confidentielle</b>	Date validation :
<b>Référence : UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc</b>		

CONSCIENCIEUX Qualiticien <b>MOA.</b>	Edouard <a href="mailto:e.consciencieux@up-comp.com">e.consciencieux@up-comp.com</a>	<b>Up ! Company.</b> 04 05 06 07 08.
CONSCIENCIEUSE Qualiticien <b>MOE.</b>	Fabienne <a href="mailto:f.consciencieuse@qlab.com">f.consciencieuse@qlab.com</a>	<b>Qlab</b> 04 05 06 07 08.

Tableau 5 – Membres du comité de projet du lot Contact


#### 4.3.2.2 Lot Demande d'information

Voici les membres du comité de projet du lot **Demande d'information** du projet **Contacts** :

Nom. Fonction.	Prénom. Adresse e-mail.	Société. Téléphone.
BROGLY Chef de projet <b>MOA.</b>	Sébastien <a href="mailto:s.brogly@up-comp.com">s.brogly@up-comp.com</a>	<b>Up ! Company</b> 04 05 06 07 08.
LAJOLIE Chef de projet <b>MOE.</b>	Isabelle <a href="mailto:i.lajolie@atos.com">i.lajolie@atos.com</a>	<b>Atos Euronext.</b> 01 02 03 04 05.
CONSCIENCIEUX Qualiticien <b>MOA.</b>	Edouard <a href="mailto:e.consciencieux@up-comp.com">e.consciencieux@up-comp.com</a>	<b>Up ! Company.</b> 04 05 06 07 08.
CONSCIENCIEUSE Qualiticien <b>MOE.</b>	Fabienne <a href="mailto:f.consciencieuse@qlab.com">f.consciencieuse@qlab.com</a>	<b>Qlab</b> 04 05 06 07 08.

Tableau 6 – Membres du comité de projet du lot Demande d'information



	<b>Modèle de bilan de projet</b>	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc		

## 5 Ecart dans le déroulement du projet

### 5.1 Budget


Ligne budgétaire.	Budget prévu.	Budget réel.	Ecart.	
Investissements matériels.	100,00 k€	90,00 k€	-10,00 k€	-11,1 %
Phase de lancement.	10,00 k€	10,00 k€	0,00 k€	0,0 %
Phase d'études.	40,00 k€	40,00 k€	0,00 k€	0,0 %
Phase de réalisation.	100,00 k€	120,00 k€	+20,00 k€	+16,7 %
Phase de recette.	50,00 k€	60,00 k€	+10,00 k€	+16,7 %
Phase de mise en oeuvre.	50,00 k€	80,00 k€	+30,00 k€	+37,5 %
<b>Total</b>	<b>350,00 k€</b>	<b>400,00 k€</b>	<b>+50,00 k€</b>	<b>+12,5 %</b>

Tableau 7 – Ecart sur le budget

### 5.2 Planning

Jalon.	Date prévue.	Date réelle.	Ecart.
Lancement.	18 février 2002.	18 février 2002.	0 jour.
Procès verbal de fin lancement.	1 mars 2002.	2 mars 2002.	1 jours.
Procès verbal de fin d'études.	17 mai 2002.	2 juin 2002.	15 jours.
<b>Lot <i>Contact.</i></b>			
Procès verbal de fin de réalisation.	29 août 2002.	15 septembre 2002.	17 jours.
Procès verbal de fin de recette.	8 octobre 2002.	17 octobre 2002.	9 jours.
Procès verbal de mise en production.	30 octobre 2002.	18 novembre 2002.	19 jours.
<b>Lot <i>Demande d'information.</i></b>			
Procès verbal de fin de réalisation.	3 décembre 2002.	5 janvier 2003.	33 jours.
Procès verbal de fin de recette.	10 janvier 2003.	27 janvier 2003.	17 jours.
Procès verbal de mise en production.	3 février 2003.	10 février 2003.	7 jours.

Tableau 8 – Ecart sur le planning

	<b>Modèle de bilan de projet</b>	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc		

## 6 Introspection

### 6.1 Principaux points forts

Phase	Etudes.	Avancement	Global
<b>Description du point fort.</b>			
Bonne connaissance du fonctionnel.			
Phase	Réalisation.	Avancement	Global
<b>Description du point fort.</b>			
Bonne connaissance d' <i>Oracle 9i</i> .			

Tableau 9 – Liste des principaux points forts

### 6.2 Principaux points durs

Phase	Etudes.	Avancement	30 %.
<b>Description du point dur.</b>			
<b>Description de l'action.</b>			
Incompatibilité entre la version <i>SAP</i> et la version <i>Oracle</i> cible.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprise des spécifications techniques.</li> <li>• Ecriture d'un pilote d'<i>Up ! Oracle</i> pour une version ancienne d'<i>Oracle</i>.</li> <li>• Changement de version d'<i>Up ! Application System</i> pour pouvoir utiliser ce pilote.</li> </ul>			
Phase	Réalisation.	Avancement	Global.
<b>Description du point dur.</b>			
<b>Description de l'action.</b>			
La version d' <i>Up ! Application System</i> utilisée n'est qu'une bêta.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprise des spécifications techniques.</li> <li>• Ecriture d'un pilote d'<i>Up ! Oracle</i> pour une version ancienne d'<i>Oracle</i>.</li> <li>• Changement de version d'<i>Up ! Application System</i> pour pouvoir utiliser ce pilote.</li> </ul>			

Tableau 10 – Liste des principaux points durs


### 6.3 Voies de progrès

#### 6.3.1 Sur la compréhension du fonctionnel

Néant.

#### 6.3.2 Sur la maîtrise technique

Il est nécessaire de mieux anticiper les problèmes de compatibilités de version des logiciels de base. Ce point est à l'origine de dérapage du projet.

	<b>Modèle de bilan de projet</b>	<b>Date rédaction :</b> <b>17 novembre 2003.</b>
	<b>Diffusion libre – restreinte – confidentielle</b>	<b>Date validation :</b>
<b>Référence :</b> UpComp-Meilleure pratique-000032-A Bilan de projet.doc		

### 6.3.3 Sur le panel de compétences

L'apport du consultant de **SAP** n'a été réellement utile que pendant deux jours. Raccourcir cette prestation aurait été une source d'économie.

### 6.4 Suggestions

Mieux prévoir le planning de disponibilité des acteurs : le départ en congé maternité d'**Isabelle LAJOLIE** aurait pu être mieux géré.

**Fin de document**