GLOGUS

Émetteur

Dernière modification  
 2012-01-18

Statut

Mise en garde

Le texte ombré est destiné aux seules personnes participant à la revue interne des processus.

1 Introduction 4

1.1 Objet et portée du document 4

1.2 Références 4

1.3 Glossaire 4

1.4 Évolution du document 5

1.5 Mise en contexte 5

2 Synthèse du projet 5

2.1 Présentation 5

2.2 Organisation 5

2.3 Hypothèses et contraintes 5

2.4 Livrables 5

2.5 Évolution de la planification 5

2.6 Sommaire des résultats obtenus 6

3 Revue des processus de gestion 7

3.1 Mise en route 7

3.2 Planification 7

3.3 Exécution 8

3.4 Maîtrise 8

3.5 Clôture 9

4 Revue des processus techniques 9

4.1 Modèle et processus 9

4.2 Méthodes, outils et techniques 10

4.3 Infrastructure 10

5 Revue des processus logistiques 11

5.1 Gestion de configuration 11

5.2 Vérification et validation 11

5.3 Documentation 12

5.4 Assurance de la qualité 12

5.5 Revues et audits 13

5.6 Sous-traitance 13

5.7 Amélioration continue 13

6 Conclusion 14

Données de publication

Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| version | date | auteur | description |
| 1.1.0a | 2012-01-12 | LL | Modification de l'entête ; passage à la nouvelle orthographe. |
| 1.0.0b | 2008-11-15 | LL | Correction de mise en page. |
| 1.0.0a | 2008-05-01 | SD | Modifications des styles Word. |
| 0.2.0a | 2007-01-15 | LL | Inclusion du sommaire. |
| 0.1.0a | 2006-12-01 | LL | Version initiale. |

Sommaire

Ce document présente le bilan du projet de développement du système . Il est issu de la phase de clôture et doit permettre de tirer les conclusions du déroulement du projet tout en indiquant les modalités de disposition de l’ensemble des extrants du projet. Il s’adresse au commanditaire et au bureau de projet.

Dans le contexte d’une activité pédagogique au Département d’informatique de l’Univesité de Sherbrooke, le document permet en outre d’évaluer la participation de l’étudiant à l’activité et le retour d’expérience de celui-ci.

Le projet <<NomProjet>> consistait en...

Il a débuté le aaaa-mm-jj et s’est terminé (se terminera) le aaaa-yy-zz au cout de zz 000 CAD.

[ Indiquer de façon très sommaire les livrables. ]

[ Indiquer de façon très sommaire les écarts. ]

[ Indiquer de façon très sommaire l’appréciation et les recommandations. ]

Approbation

Selon l’état d’avancement des travaux, utiliser l’une ou l’autre des formulations suivantes. Si le document n'est pas sujet à approbation, supprimer la rubrique Approbation au complet.

La présente version du document n’est pas encore validée. Il s’agit d’un simple document de travail.

La présente version du document a été validée et acceptée le <<date\_acceptation>>. Elle entre en vigueur le <<mise\_en\_vigueur>>.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Le chargé de projet | Le responsable du contrôle de la qualité | Le représentant autorisé du commanditaire |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Amélie Poulin | Benoît Brisefer | Monsieur de Maesmaker |

GLOGUS

Le présent modèle fait partie de l’ensemble des modèles développés dans le cadre du projet GLOGUS du groupe de recherche Μῆτις . Le projet GLOGUS vise à proposer des méthodes, des techniques et des outils facilitant la conduite et la documentation des projets de développement logiciel.

Dans chaque modèle, le texte placé entre crochets doubles dénote un commentaire, une indication ou une valeur visant à faciliter l’adaptation du modèle dans le cadre d’une utilisation effective, par exemple <<les crochets doubles doivent donc normalement disparaitre dès lors qu’on transforme le modèle en document applicable>>. Plusieurs champs stockés dans les propriétés du document sont aussi utilisés pour contextualiser le modèle, pour plus d’information voir le modèle glogus.dotx. Finalement, pour masquer le présent texte, ainsi que tous les textes de style « car.masqué », il suffit d’inclure l’attribut « masqué » dans la définition du style. Les modèles du GLOGUS sont libres de droits, dans la mesure où leur provenance est indiquée lors de chaque utilisation.

Pour plus d’informations, consulter http://info.usherbrooke.ca/llavoie/

© 2006-2012 Luc Lavoie – Université de Sherbrooke

# Introduction

## Objet et portée du document

[[ Description du projet, de ses objectifs et de son organisation générale. ]]

Le présent bilan de projet (BFP) permet de rendre compte du déroulement du projet . Ce projet avait pour objectif de ....

Le BFP présente

une synthèse du plan de projet,

les évènements marquants,

une analyse des principaux écarts,

une conclusion faisant état de recommandation découlant du projet.

Une annexe décrit la disposition finale des extrants du projet.

Le présent bilan représente l’état du projet après sa complétion au <<3 janvier 20012>>.

Ce document s’adresse au mandataire et à tous les membres du bureau de projet.

## Références

[Xxxxx0000]  
Prénom Nom.   
Titre.   
Xxxxx, xxx, xxx.  
ISBN 0-0000-0000-0.

[Xxxxx0000]  
FirstName Name.   
Title.   
Xxxxx, xxx, xxx.   
ISBN 0-0000-0000-0.

## Glossaire

accord   
(IEEE agreement).

activité continue   
(IEEE project function).

activité   
(IEEE activity).

AQ   
assurance de la qualité.

BFP   
bilan de fin de projet

NA   
non applicable

ND   
non disponible

VV   
vérification et validation.

## Évolution du document

<< Description de chacune des révisions importantes >>

version 1.0.0

La première version du document a été établie sur les bases suivantes :

base 1

base 2

…

base n

Elle est entrée en vigueur le aaaa-mm-jj.

version 2.0.0

Une deuxième version du document a été rédigée suite à .... Cette version comporte les modifications majeures suivantes :

modif 1

modif 2

…

modif n

Elle est entrée en vigueur le aaaa-mm-jj.

## Mise en contexte

<< Présentation du contexte général du projet >>

# Synthèse du projet

## Présentation

Présentation du produit en regard des objectifs organisationnels.

Présentation du produit en regard des études des besoins, d’opportunité et de faisabilité (s’il en est).

Présentation des besoins couverts, et non couverts, par le produit.

Inventaire des entités organisationnelles touchées.

## Organisation

...

## Hypothèses et contraintes

...

## Livrables

...

## Évolution de la planification

Présenter la planification initiale et chacune des révisions.

...

### Planification initiale

Évènements principaux

Principales demandes de modification acceptées

Principales demandes de modification rejetées

...

Tableau – Sommaire de la planification et du budget

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Livrable | Date prévue | Budget prévu | Date effective | Cout effectif |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Note : le tableau ci-dessus est minimal

### Planification révisée aaaa-mm-jj

Évènements principaux

Principales demandes de modification acceptées

Principales demandes de modification rejetées

...

Tableau – Sommaire de la planification et du budget au aaaa-mm-jj

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Livrable | Date prévue | Budget prévu | Date effective | Cout effectif |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Note : le tableau ci-dessus est minimal

## Sommaire des résultats obtenus

Analyse globale des résultats, des livrables et du budget final.

...

# Revue des processus de gestion

## Mise en route

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Planification

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Exécution

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Maitrise

### Synthèse des activités de contrôle

...

Tableau – Sommaires des activités (données réelles)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activités | Criticité | Impact | Cout | Recommandation |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### Synthèse des risques couverts et effectifs

Pour chacun des risques couverts et effectifs il faut donner :

description

probabilité d’occurrence estimée et effective

impact effectif sur le déroulement du projet

cout estimé et cout réel

puis rappeler les mesures planifiées et décrire les mesures effectives

de prévention,

de détection,

palliatives,

de correction

etc.

...

Tableau – Sommaire des risques (données réelles)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Risques | Criticité | Impact | Cout | Recommandation |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Clôture

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

# Revue des processus techniques

## Modèle et processus

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Méthodes, outils et techniques

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Infrastructure

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

# Revue des processus logistiques

## Gestion de configuration

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Vérification et validation

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Documentation

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Assurance de la qualité

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Revues et audits

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Sous-traitance

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

## Amélioration continue

### Évènements principaux.

...

### Principales demandes de modification

Demandes acceptées

x1

x2

Demandes refusées

x1

x2

### Analyse

...

### Recommandations

...

# Conclusion

...

Bilan financier détaillé définitif

généralement produit à l’aide du logiciel de gestion de projet

Xxx

...

Bilan fonctionnel détaillé définitif

liste de fonctionnalités livrées et leur statut

Xxx

...

Disposition des extrants

généralement produit par l’activité de fermeture de la gestion de configuration

Xxx

...