

# RéVE – Réservation des Vélos Électriques

## Mandat de Projet (purement fictif)

Pierre Bonnal

pierre@bonnal.eu | <http://www.bonnal.eu/acad/default.html> | 11 janvier 2011

Document et concepts originaux sous licence Creative Commons  [www.creativecommons.org](http://www.creativecommons.org)

## 1 Situation de départ

### 1.1 Enoncé du problème

Consécutivement à une proposition de l'Association du personnel de l'Institution, quelques cent vélos électriques ont été acquis et mis à la disposition du personnel pour les besoins de service : déplacements fréquents entre les diverses implantations de l'Institution, déplacements occasionnels auprès des usagers.

L'initiative a été très bien reçue : il a été fait grand usage de ce nouveau service. Néanmoins, de très nombreux utilisateurs déplorent l'indisponibilité d'un vélo lorsqu'ils en auraient besoin, ou la seule disponibilité d'un vélo à la batterie déchargée. De leurs dires, ces situations affectent leur efficacité. Quelques tentatives de mise en place de « registres de réservation papier » se sont avérées peu concluantes. Les utilisateurs, dans leur majorité, appellent de leurs vœux le développement d'un système de réservation informatique.

### 1.2 Raison et justification du projet

Quelques cent vélos électriques ont été acquis ; il est impératif d'en faire le meilleur usage en maximisant leur utilisation et en améliorant la qualité du service proposé au personnel de l'Institution.

### 1.3 Analyse de l'existant

L'Institution a :

- acquis cent vélos électriques
- aménagé dix parcs à vélos munis de prises électriques (pour le rechargement des batteries) et de stations d'arrimage (pour prévenir le vol)
- installé dix coffrets dans lesquels se trouvent les clés des vélos ; l'emprunt d'un vélo est assujéti au dépôt d'un jeton personnel par l'emprunteur
- acheté et distribué quelques 300 jetons nominatifs aux collaborateurs qui ont émis le souhait d'utiliser ce service
- établi un règlement (très simplifié) d'utilisation de ce service de vélo-partage
- nommé le chef du service Exploitation & Achats de l'Institution responsable de ce service, et chargé cette entité de maintenir ces équipements (vélos électriques, batteries, parcs à vélos...) en bon état de fonctionnement ; un technicien de ce service est délégué à cette tâche.

En plus d'une année d'utilisation, aucun vol et aucune dégradation ne sont à déplorer. Les besoins en matière de maintenance des équipements sont inférieurs aux prévisions.

## 2 Finalité et objectifs du projet

Développer et mettre à la disposition du personnel de l'Institution (sous six mois) un système de Réservation informatique des Vélos Électriques (système *pré-baptisé* « RéVE »). RéVE devra augmenter le service rendu aux utilisateurs du service de vélo-partage, et répondre aux demandes d'amélioration attendues par ces derniers.

## 3 Solutions envisageables et préconisation

Deux solutions sont envisageables :

- l'acquisition et le paramétrage (adaptation) d'un logiciel commercial de gestion de flotte de vélos communautaires comme Spark ([www.sparkmobility.com](http://www.sparkmobility.com)).
- le développement d'un *webservice* dédié par le service Informatique de l'Institution.

Les logiciels commerciaux étant conçus autour de services marchands, une rapide pré-étude de faisabilité conduit à écarter ces solutions, et donc à s'orienter vers un développement interne.

## 4 Solution préconisée

### 4.1 Description

Un *webservice* construit autour d'une simple base de données, accessible depuis tout poste de travail via une interface dédiée, au travers de laquelle le personnel de l'Institution pourrait adhérer au service et réserver un vélo à la batterie chargée pour une date et sur un créneau horaire donnés. Ce système offrirait une traçabilité des emprunts, et par le biais d'analyses statistiques permettrait d'optimiser l'usage de ce service par une meilleure répartition des vélos par exemple, ou par une meilleure planification des interventions d'entretien des équipements.

### 4.2 Parties prenantes, mandants et COPIL préconisé

Le mandant est le service Ressources humaines de l'Institution. Les parties prenantes sont l'Association du personnel, représentante des utilisateurs du service, le service Exploitation & Achats qui est l'exploitant, le service Informatique qui se verra confier une part importante des tâches de conception et réalisation.

Les initiateurs de ce projet préconisent que le COPIL soit constitué ainsi :

- l'adjoint au chef du service Ressources humaines (président)
- le chef du service Exploitation & Achats
- le chef du service Informatique
- deux représentants des utilisateurs désignés par l'Association du personnel
- M. Sandorf, technicien responsable opérationnel de l'équipement au sein du service Exploitation & Achats (chef de projet, avec voix consultative au sein du COPIL).

### 4.3 Phasage, organisation, lotissement et planification

Les phasage, organisation, compétences-clés, lotissement, calendrier et échéances-clés sont laissés à l'initiative de l'équipe de projet, étant entendu que ce service de réservation informatique doit être opérationnel sous six mois.

## 4.4 Moyens nécessaires

Il a été convenu avec le chef du service Informatique que 4 personnes-mois seront affectées aux phases de conception et de réalisation. Le chef du service Exploitation & Achats est d'accord pour que M. Sandorf consacre 20 % de son temps à ce projet (soit un peu plus d'1 personne-mois).

Le service Informatique dispose de tous les matériels et logiciels requis pour la conception et la réalisation du système informatique ; l'exploitation du *webservice* ne requiert a priori aucun besoin supplémentaire particulier.

## 4.5 Rentabilité

L'idée serait de procéder à un « développement propre » sur la base de solutions *Open Sources* afin que le développement puisse être partageable (avec d'autres institutions publiques ou entreprises privées) et positionne l'Institution de façon visible quant aux efforts qu'elle déploie pour répondre aux problématiques contemporaines de mobilité urbaine.

## 4.6 Catégorisation de la solution

Le projet RéVE est dans la catégorie des projets d'importance moyenne pour l'Institution.

# 5 Conséquences et appréciation des risques

En cas de non-réalisation, une partie du personnel pourrait faire montre d'insatisfaction à l'endroit de la Direction de l'Institution. En cas de réalisation, il s'agit d'un projet peu spéculatif dès lors qu'il est convenablement géré.

# 6 Décision du COPIL

Le COPIL (constitué tel que préconisé en section 4.2) donne son feu vert quant au lancement du projet suivant la solution préconisée. Il nomme M. Sandorf chef de projet, et suggère que le chef du sous-projet informatique, dès qu'il sera nommé participe aux séances du COPIL (avec voix consultative).

Le COPIL attend du chef de projet qu'il enclenche au plus vite la phase Analyse préliminaire, établisse au plus vite un *Plan de projet* et produise le *Rapport d'analyse préliminaire* sous trois semaines.

Le COPIL avalise aussi les moyens décrits en section 4.4, qui seront revus à l'issue de la phase Analyse préliminaire.

## Structure du *Plan de Projet*

---

1. **Description du projet** [Traduction du *Mandat de Projet* en éléments opérationnels pour le projet. Dans ce premier paragraphe, le chef de projet doit expliciter la démarche de travail de son équipe pour la phase en-cours, et pour le projet dans son entier.]
2. **Descriptifs des résultats à livrer** [Ce qui sera produit lors et à l'issue de la phase, et du projet dans son entier.]
3. **Organisation du projet**
  - (a) **Organisation structurelle** [Organigramme et processus décisionnels. Il peut être fait mention des groupes de travail constitués au sein du projet, de leur composition, de leurs missions et de leurs prérogatives.]
  - (b) **Lotissement, tâches et responsabilités** [Le cas échéant, découpage du projet en plusieurs lots ou phases. Il s'agit de définir les tâches ou les activités ainsi que les responsabilités pour chacun des lots ou phases.]
  - (c) **Interfaces** [Interfaces avec l'environnement du projet, y compris les modalités de gestion de celles-ci.]
  - (d) **Normes et directives** [Fixe les normes et directives à respecter dans la phase et/ou le projet.]
4. **Déroulement de la phase et moyens nécessaires**
  - (a) **Planification de coordination et plan de charge** [Se présente sous la forme d'un diagramme de Gantt, reprend les tâches du § 3 (b). Le plan d'utilisation des ressources (plan de charge), résulte de cet exercice.]
  - (b) **Moyens financiers et moyens matériels** [Budget et échéancier en besoin de trésorerie.]
  - (c) **Risques**
5. **Déroulement du projet et moyens nécessaires** [Les mêmes éléments que ceux mentionnés ci-dessus, mais décrits plus grossièrement.]
6. **Modalités organisationnelles**
  - (a) **Enregistrement des dépenses et temps passés**
  - (b) **Gestion et archivage des documents**
  - (c) **Gestion de la qualité et des modifications**
  - (d) **Gestion des risques**
  - (e) **Gestion de la communication** [Rapports d'avancement de projet et périodicité d'émission, séances...]