

 Compte rendu	<b>Réunion 2020.06.18 (4<sup>ème</sup> plénière)</b> <i>(Bilan derniers doc., dépliants, AQP, Open source du projet, rencontre avec Recteur de l'UGB)</i>	Date création 22/06/2020	Référence 32CR.023
		Dernière modif. 07/08/20	5 page (s)

**Rédaction :** Papa Souleymane Ndiaye

**Révision :** Moussa Sall (03.0.2020), Jean Le Fur (07.08.2020)

**Mots-clés :** AQP (Assurance Qualité Projet), support de communication, dépliant (flyer), fonds d'amorçage, Application CI, convention IRD-SanarSoft, rencontre avec recteur, circuit qualité, avancement général

**Résumé :** Bilan des derniers documents produits et ceux toujours en instances, établissement des bons de commande pour le fonds d'amorçage. Discussions sur les dépliants (flyers), les développements back-office, l'intérêt d'une approche open source du projet CI-SanarSoft, et sur les actions en cours (convention IRD-SanarSoft, rencontre avec le Recteur de l'UGB, siège de SanarSoft).

**Présidents de Séance :** Jean LE FUR et Moussa SALL

**Secrétaires de Séance :** Papa Souleymane Ndiaye et Adia Coumba NDAW

**Présents :** Moussa Sall, Jean le Fur, Adia Coumba Ndaw, Martine Oumy Sagna, Papa Souleymane Ndiaye

**Excusé :** Birahime Fall

**Destinataires :** équipe CI-SanarSoft

**Réunion tenue sur Skype**

## Table des matières

Organisation (secrétariat, prise de note, enregistrement).....	1
Derniers documents produits depuis la dernière plénière (PSN) .....	2
Documents en instance.....	2
Fond d'amorçage IRD.....	3
Département informatique.....	4
Dépliant .....	4
AQP.....	4
Approche Open source/data/science .....	5
Actions en cours .....	5
Divers .....	5
Frais de la réunion .....	5

La quatrième réunion plénière s'est tenue le vendredi 18 Juin 2020 sur Skype. Elle a démarré à 8h00 heure Sénégal et s'est terminée à 10h30. [L'ordre du jour](#) a été parcouru entièrement.

## Organisation (secrétariat, prise de note, enregistrement)

A l'entame de la plénière après les salutations de bienvenue, Jean Le Fur et Moussa Sall ont été désignés pour présider la séance, Adia Coumba Ndaw pour gérer l'enregistrement et Papa Souleymane Ndiaye pour les prises de notes.

## Derniers documents produits depuis la dernière plénière (PSN)

Concernant ce point de l'ordre jour, Jean qui co-présidait la séance a passé la parole directement à Jules qui était chargé de faire le bilan. Ce dernier a commencé par rappeler l'ensemble des documents qui ont été produits depuis la dernière plénière avant d'entrer directement dans le vif du sujet.

Les deux premiers documents qui ont fait l'objet de commentaires collectifs étaient le document consigne [Mentions obligatoires facture pro-forma](#) et le document formulaire [Modèle de facture pro-forma](#). Lors des explications de Jules, Jean a aussitôt proposé de partager son écran et de naviguer en même temps afin de permettre à tout le monde de se familiariser avec la nouvelle version du site web. Jules s'est ensuite appuyé sur l'écran partagé pour illustrer ses propos que l'on peut résumer essentiellement en deux points :

1. Premièrement le document [Modèle de facture pro-forma](#) initialement contenu à la dernière page du document [Mentions obligatoires facture pro-forma](#) a été enregistré comme formulaire dans une information à part afin de permettre à quiconque qui devra établir une facture pour un client de pouvoir directement le télécharger et le remplir.
2. Deuxièmement annoncer à tous que les factures déjà établies sont maintenant enregistrées dans « 5.2 Prestation ».

Le seul commentaire a été celui de Jean qui a suggéré d'ajouter les versions Word des factures établies pour qu'elle puisse être réutilisées si besoin.

Ensuite Jules est passé au [compte rendu de la plénière n°3 du 26 Mars passé](#). Le document a pris du temps avant d'être mise en ligne du fait de la lenteur dans la révision des documents. Ainsi après être revenu sur la nécessité d'avoir les documents compte rendu de réunion à temps dans le CI, il a invité l'équipe à faire plus d'efforts dans la révision rapide des documents.

Puis Jules a introduit le point d'évaluation du document [circuit qualité \(Workflow\) sur son utilisation, sa performance et son adaptabilité](#). Après un tour de table toute l'équipe a déclaré unanimement qu'il est satisfaisant et qu'il n'y pas besoin de le réviser à nouveau. Les seules choses à revoir sont pour Jean le mail d'annonce de mise en ligne dans le T6 qui constitue une étape essentielle du circuit et pour Martine appuyer les relances afin de raccourcir les délais de révision.

Puis Jules est passé à l'avant dernier document [suivi des actions](#). Dans celui-ci, il a juste présenté la dernière version au format PDF proposé par Jean qui montre toutes les actions effectuées depuis le début (2017) année après année. Après présentation, Jean a proposé de caler avec Jules une rencontre Skype afin de mettre à jour le document qui n'a pas été révisé depuis le 08 Avril.

Enfin Jules a abordé le dernier document « Identifications des bugs du masque » qui est au stade T3. Jean a souligné pour ce document qu'il faudrait régénérer la documentation avant de le mettre en ligne.

## Documents en instance

Le premier document en instance abordé est la [Convention SanarSoft IRD](#). Jean qui gère ce document a déclaré qu'il a bien travaillé dessus et que ses échanges avec le service juridique de l'IRD se sont multipliés. Maintenant il doit effectuer un dernier jeu de correction puis envoyer le document à l'IRD qui l'enverra à SanarSoft ensuite. Et vu que la demande d'attribution de la salle 22 de BIOPASS comme siège social de SanarSoft risquerait de prendre du temps, Jean a

pensé sur proposition de son collègue Laurent d'inclure la demande de siège social dans la convention<sup>1</sup>.

S'agissant du document dépliant (flyers) il a été reporté sur proposition de Martine d'attendre le point 6 de l'ordre du jour pour en parler.

S'agissant du document de présentation du site web, Jean a souligné qu'il a commencé la rédaction et que dans un délai de 2 à 3 semaines il le finalisera et l'enverra à tous pour révision.

S'agissant du dernier document en instance portant la « Définition des méta-mots clefs », Jules a expliqué à toute l'équipe la difficulté qu'il a eu avec Jean pour définir [les méta-mots clés](#). Et l'idée était d'envoyer à chacun la [liste des mots-clés](#) et que chacun de son côté essaie de proposer un méta mot-clé correspondant à chaque mot-clé.

## Fond d'amorçage IRD

Concernant ce point Jean a commencé par présenter le budget que l'on avait établi lors de la demande de l'action fond d'amorçage qui comprend neuf (9) rubriques au total (voir [document de projet](#) p.8). Ensuite, il a proposé d'établir les bons de commande pour les rubriques du budget pour lesquels le travail a déjà commencé afin d'approvisionner le compte bancaire de SanarSoft et de commencer à utiliser le fond d'amorçage.

Ainsi, il a été décidé sur proposition de Jean que nous allons dans un premier temps établir des pro-forma pour les rubriques « **design web et Plaquettes** » et « **Coordination et assurance qualité** » dont le travail a déjà commencé.

Concernant la rubrique « design web et plaquettes » il a été décidé sur proposition de Jean que nous allons évaluer le montant pour l'impression des dépliantes et le montant à payer pour le design, ensuite établir une pro-forma « conception plaquettes » sur le montant restant.

Sur la question de Martine à savoir si l'impression des cartes de visites sera prise en compte dans cette rubrique du budget, Jean a précisé que celle-ci n'entre pas dans ce budget car n'est pas liée à l'IRD.

Concernant la rubrique « Coordination et assurance qualité » il a été décidé sur proposition de Jean toujours, d'estimer le cout du séjour en France de Jules et d'établir une pro-forma sur le montant restant vu que le travail sur la qualité est déjà effectif.

Eu égard aux décisions prises il a été instruit à :

- Gespro-Com de calculer le montant restant après déduction des frais liés au design web, à l'impression des dépliantes et à l'infographie, qui doit figurer sur la facture pro-forma envoyé à l'IRD pour la tarification du service « conception de plaquette ».
- Moussa et Jules de calculer le montant restant après déduction des frais de séjour (prix avions + perdiems) en France, qui doit figurer sur la pro-forma pour la tarification du service « l'assurance qualité »<sup>2</sup>.
- Jean et Jules d'établir après réception des montants les pro-forma à envoyer à l'IRD et de l'envoyer en T0 à l'équipe pour validation.

Pour clore ce point Jean a souligné que l'on pourra éventuellement, si le montant affecté à certaines rubriques importantes est insuffisant, faire un petit réajustement budgétaire en réaffectant la somme initialement prévue pour la rubrique « déplacement et logistique au Sénégal » à ces rubriques.

---

<sup>1</sup> Après renseignement suite à la réunion, cela n'est pas possible.

<sup>2</sup> Il a finalement été décidé après réunion d'engager toute la somme prévue en une seule pro-forma

## Département informatique

Moussa a évoqué sur procuration de Birahime que :

- La correction des bugs est terminée
- Jean et Jules lui remettent le cahier des charges pour les tâches sur le code Java afin que l'on puisse en discuter
- Le code Java que Jean lui avait envoyé n'est pas complet et il demande que Jean fasse une extraction directement sur Eclipse du projet.
- Pour le reste il attend le compte rendu de la réunion

En réponse à ses interpellations Jean a souligné qu'il y'a beaucoup de choses à discuter et à faire, ainsi il propose de reporter ce point de la réunion à une réunion spécifique.

Evoquant son inquiétude par rapport à la disponibilité de Birahime à pouvoir faire le travail de back office vu son emploi du temps très chargé, Moussa a répondu que dans un premier temps il faudra évaluer les tâches à effectuer, et si elles ne sont pas lourdes, il pourra lui-même venir en appoint à Birahime. Sinon on pourra envisager de recruter un temporaire ou un stagiaire que lui et Birahime vont coacher et déléguer certaines tâches.

Au final le point a été reporté jusqu'à une prochaine réunion.

## Dépliant

Arrivée à ce point, Jean a présenté page après page le prototype de dépliant qu'il avait proposé puis il a passé la parole à Martine qui est revenue sur le prototype de dépliant de Jean avant de présenter le prototype fait par Gespro-Com (Réf. [Compte rendu réunion Gespro-Com du 2020.06.18](#)).

Après les deux présentations on s'est rendu compte que les deux approches de conception sont totalement différentes. Ainsi on a retenu que nous allons pour le moment confectionner deux dépliant :

1. Jean va de son côté élaborer un cahier des charges de dépliant (qu'il enverra en T0 et que nous allons valider) qui sera destiné au monde universitaire.
2. Gespro-Com va de son côté aussi élaborer un cahier des charges de dépliant qui sera destiné au monde de l'entreprise. Ensuite, décrire le contenu de chaque page dans un document Word qui sera aussi envoyé en T0 pour validation.

Quand les cahiers des charges seront validés, on contactera un infographe pour la réalisation du dépliant.

## AQP

Ce point a presque été abordé complètement lors des points précédents. Ce qu'il faut retenir :

- S'agissant du site web et de la navigation collégiale toute l'équipe a apprécié positivement l'esthétique du [nouveau site](#) et les raccourcis qui ont été ajoutés.
- S'agissant de l'identification des méta-mots clés le document sera finalisé et envoyé à tous pour une nouvelle catégorisation des mots clefs présents dans le CI-SanarSoft.

## Approche Open source/data/science

Concernant ce point Jean a commencé par expliquer ce qu'est le « Open source/data/science ». Ce qu'on peut noter à travers ses explications est que le « Open source/data/science » est ce qui est en vogue actuellement dans le monde de la science (approche moderne). Ainsi, se serait un grand intérêt pour SanarSoft de s'y investir en mettant open le projet CI-SanarSoft. En effet, cela permettra aux clients potentiels de savoir que le CI peut être un outil intéressant dans la gestion de projet et la coordination d'une équipe de projet. Cependant, si on opte pour une approche open cela veut dire que tout le monde aura accès à nos données. Ce qui peut être délicat.

Après une longue discussion toutes les interventions ont convergé vers une adoption de l'approche open source/data/science mais tout en gardant confidentiel certains de nos documents comme le document de comptabilité. Ainsi, il a été décidé que nous allons dans un premier temps étudier la possibilité d'avoir un accès restreint à certains documents du site avant de se lancer dans l'open source/data/science qui serait une belle vitrine pour nous.

## Actions en cours

Concernant la rencontre avec le Recteur de l'UGB Adia Coumba a proposé de profiter de la situation actuelle de l'université pour aller rencontrer le Recteur à Saint-Louis. L'idée a été adoptée par tous ainsi nous allons essayer de décrocher le RDV et rencontrer le recteur durant cette période où il est moins débordé.

Adia Coumba qui a le contact de la secrétaire du recteur a été déléguée pour diligenter le RDV avec le Recteur.

Concernant la recherche de financement il n'y a pas pour l'instant de piste à signaler.

## Divers

Moussa a proposé de tenir les plénières de façon mensuelle afin d'apporter un peu de rapidité dans la mise en œuvre des activités liées au projet.

## Frais de la réunion

Néant.