

Risques

Risque	Probabilité	Impact	Note	Actions préventives	Approche	Responsable	Commentaires
Retard dans le développement	Élevée (4)	Élevé (4)	16	Planification rigoureuse, suivi hebdomadaire des délais	Atténuation	Maxence	Nécessité de suivre de près les échéances pour éviter les retards.
Bugs critiques en production	Moyenne (3)	Élevé (4)	12	Mise en place de tests automatisés, phase de correction continue	Atténuation	Bastien	Réduction des risques avec des tests rigoureux avant chaque déploiement.
Manque de ressources humaines	Faible (2)	Moyen (3)	6	Recrutement anticipé, documentation détaillée	Évitement	Maxence	Prévoir un renfort si nécessaire pour éviter des retards sur le long terme.
Modification des besoins clients	Moyenne (3)	Moyen (3)	9	Validation continue des besoins, réévaluations périodiques avec les clients	Atténuation	Maxence	S'assurer que les besoins sont bien définis et validés dès le départ.

Incompatibilité API/serveur	Moyenne (3)	Élevé (4)	12	Tests d'intégration API dès le début, veille technologique	Atténuation	Simon	Tester tôt les intégrations pour éviter des blocages tardifs.
-----------------------------	-------------	-----------	----	--	-------------	-------	---

Communication au sein des parties prenantes :

Le projet débutera par une réunion initiale avec le responsable de la cité de l'espace et un représentant de la ville de toulouse qui discuteront avec le chef de projet. Durant cette réunion, les parties prenantes externes donnent leur budget ainsi qu'un cahier des charges ou leurs attentes pour ce qui est des fonctionnalités et du contenu du site, pendant que le chef de projet prend des notes.

Le lendemain de la réunion initiale, une réunion d'équipe est établie lors de laquelle toutes les parties prenantes internes discutent du cahier des charges afin d'établir un périmètre qui exclut potentiellement certaines demandes en fonction du budget.

Suivant cette réunion d'équipe, une nouvelle réunion est établie avec les parties prenantes externes afin de trouver un compromis pour le périmètre. Si la réunion aboutit à un consensus et que le projet est validé par le chef de projet ainsi que par les parties prenantes externes, un cahier des charges peut être établi s'il n'est pas fourni par le client.

Une fois le cahier des charges établi, le projet peut commencer. De courtes réunions quotidiennes seront organisées tous les matins afin de communiquer les retards ou les problèmes rencontrés par les membres de l'équipe, les résultats de ces réunions seront rassemblés dans un document Google Docs.

À chaque grande étape du projet, une réunion avec le client sera organisée avec les livrables nécessaires. Une liste non-exhaustive des livrables inclut : la charte de projet, le diagramme de GANTT, les wireframes de toutes les pages, les maquettes de toutes les pages, les pages intégrées en HTML et CSS et les pages fonctionnelles avec le PHP.

Pour chaque réunion incluant un livrable, le responsable de ce livrable sera présent avec le chef de projet et expliquera les difficultés rencontrées ainsi que pour justifier ses choix, par exemple, le graphiste sera présent pour la présentation des wireframes et des maquettes.

La présentation des livrables se fera à l'oral, accompagné d'un vidéoprojecteur pour présenter le document.

Une fois le site en ligne, une dernière réunion sera organisée entre les parties prenantes externes et le chef de projet pour s'assurer de la satisfaction du client.