

Description du document :

Ce document est à destination des bureaux candidats aux élections du conseil d'administration de l'AGE (« grand bureau »). Il fait partie du corpus de documents qui réglementent le déroulement des élections et des campagnes. Dans le cadre de leur candidature, chaque groupe d'étudiant peut proposer des nouveautés et les présenter pendant la période des campagnes. Ce document doit nécessairement être complété pour chaque projet. Aucun projet ne pourra être présenté lors de la campagne si ce document n'est pas préalablement rempli et validé par le bureau de l'AGE.

Elections 2023 :

Pour l'élection 2023, vous devrez déposer vos projets avant le 27/01. Passé ce délai, aucun projet ne sera accepté et ne pourra être présenté aux étudiants lors des phases de campagne.

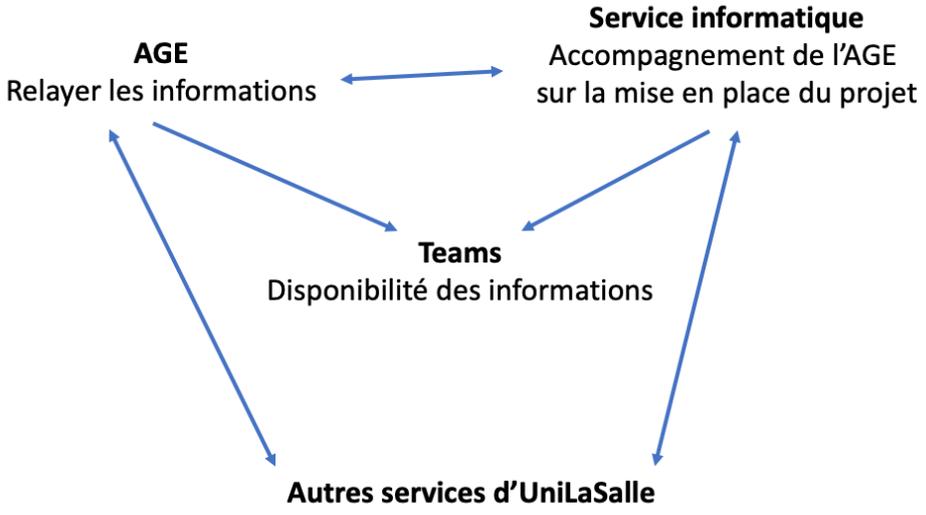
Démarche :

Ce document permet aux différentes parties prenantes de prendre connaissance du projet et de vérifier sa cohérence. Cette fiche sera présentée aux étudiants lors des campagnes. Il est dans votre intérêt que ces dernières soient cohérentes et présentables auprès des étudiants.

Document à compléter

Présentation du projet :	
Personne référente du projet, Candidat concerné.	Emérentienne et Gaétan Baudoult d'Hautefeuille
Projet n°	10
Libellé du projet	Projet de réduction des mails des services UniLaSalle

Problématique ou besoin auquel le projet répond.	Comment continuer à avoir les informations des services UniLaSalle sans polluer votre boîte mail et en réduisant l’empreinte carbone ?
--	--

Présentation du projet	
Description du projet	<p>L’idée de ce projet, est de proposer sur Teams (en donnant une continuité au projet d’altitude) dans la catégorie correspondante, un espace indiquant les horaires et ouverture/fermeture exceptionnelles de ces différents services:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Service logement - Accueil - Centre logistique - Service informatique - Centre de doc’ - SEAP
Public cible	Les étudiants et salariés qui reçoivent ces mails.
Processus Concerné(s) (1 minimum)	PO2 : Collaborer au développement et au déroulement de la vie académique
Schéma des parties prenantes ¹ .	 <pre> graph TD AGE[AGE Relayer les informations] <--> SI[Service informatique Accompagnement de l'AGE sur la mise en place du projet] AGE --> Teams[Teams Disponibilité des informations] SI --> Teams Teams --> AS[Autres services d'UniLaSalle] AS --> AGE AS --> SI </pre>

Veille et recherches

Documents et sources utilisées.	Application Teams
Personnes, associations, entreprises contactées.	Loïc Crampon, Directeur des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique (DSI).

¹ On parle ici de dresser une cartographie des acteurs du projet lors de sa mise en place



FICHE DE PREPARATION DE PROJET :

N° : PP1
Version : 0.1 2021
Page 3 sur 7

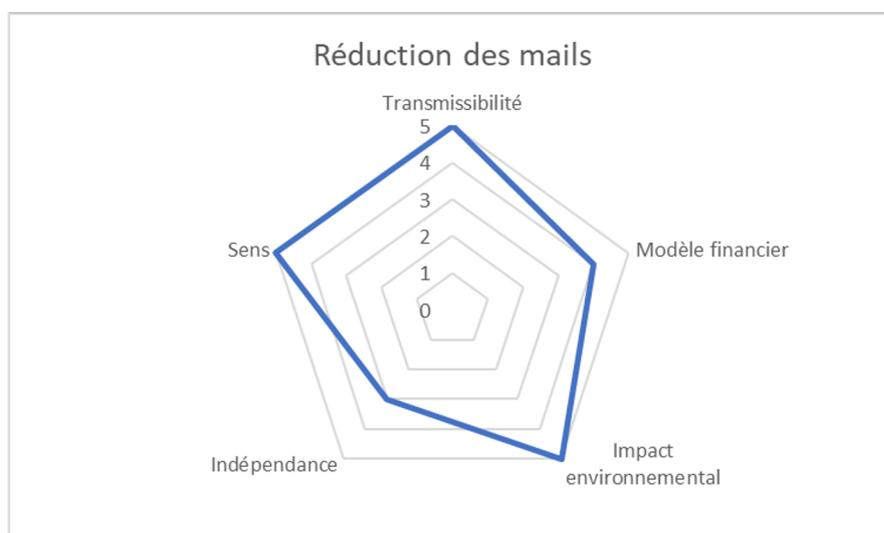
Diagnostic des besoins		Évaluation des ressources	
Besoins financiers : (À intégrer dans un budget prévisionnel total)	L'application Teams existe déjà 0€	Ressources financières	
Besoins Humains : (Nombre d'heures estimées et nombre de personnes impliquées)	Gain en heures. Nous considérons qu'il est rapide de rentrer sur l'application et de préciser une ouverture ou fermeture exceptionnelle. Cela semble plus rapide que la rédaction d'un mail formel envoyé ensuite à tout le monde. 2h de formation du personnel des services concernés ; par un membre de la DSI ou un membre du bureau.	Quelles échéances, quelle(s) personnes impliquées	L'AGE pour la mise en place du projet avec le service informatique. Ensuite, une fois cela mis en place, le système dépendra seulement des différents services. Septembre 2023
Besoins spatiaux (Estimer la surface, le volume, l'espace requis)	Aucun	Lieux concernés	Le campus et ses bâtiments académiques

Autodiagnostic²

	Positif	Négatif
E x t e r n e s	<u>Opportunités</u> <ul style="list-style-type: none"> - Meilleure empreinte carbone 	<u>Menaces</u> <ul style="list-style-type: none"> - Si bugs ou ralentissements de l'appli, l'information ne sera plus disponible temporairement
In t e r n e s	<u>Forces</u> <ul style="list-style-type: none"> - Moins de courriers électroniques sur les boites mails déjà très chargées. - Permet de garder l'information rapidement trouvable - Valorisation de Teams 	<u>Faiblesses</u> <ul style="list-style-type: none"> - Temps de formations aux différents outils des responsables des services

Evaluation globale²

Réaliser une évaluation Radar comprenant ces 5 éléments :



² Ces matrices vous servent à prendre du recul sur votre projet. Elles sont une évaluation qualitative, il est conseillé de les réaliser à plusieurs pour éviter d'être trop subjectif

Etude d'impacts**Impact environnemental**

Qu'est-ce que ce projet peut consommer ? Ce projet va-t-il impacter significativement l'environnement ?

Impact environnemental positif car :

1. Le projet vise à réduire la quantité de mails spams reçus (se révélant comme une solution ayant un impact environnemental moindre)
2. L'information est supprimée de l'application, en revanche, les mails restent si les étudiants ne les suppriment pas.

Les validations se présentent sous forme de signature ou de trace écrite.

En aucun cas une telle preuve représente un engagement définitif de la part de la partie prenante.

**Chaque signature/preuve écrite induit une non-
opposition au projet.**

**Ces validations n'engagent pas les parties
prenantes sur les plans financiers, humains,
moraux ou de tout autre manière.**

Bureau de l'AGE

Signature



Instances institutionnelles
(DMVE, SG, Direction)

Cf fiche d'opportunité

Loïc Crampon, Directeur des Systèmes
d'Information et de la Transformation Numérique
(DSI)

Signature

