

# COMPTE RENDU DE RÉUNION

Suivi de projet – DSI | Transformation Numérique & Audit de Performance 2026

Date	04 mai 2026
Type	Réunion de suivi de projet – DSI
Participants	M. Léandre, M. Jean-François, Noel, Jean Paul, Justus
Objet principal	Suivi DRIVE, audit de performance 2026, outil de pilotage SI, transformation call center

## 1. Outil de pilotage SI – Anomalies constatées

### 1.1 Problèmes identifiés

- Les enregistrements ne peuvent plus être effectués dans l'outil depuis la semaine dernière, malgré des messages de confirmation qui ne se concrétisent pas.
- Des incohérences de dates ont été constatées : des dossiers d'avril affichent des dates de mars 2026 ; la semaine 19 apparaît non soumise tandis que la semaine 18 est affichée comme soumise en mars 2026.
- L'historique est absent et des données saisies ont disparu après tentative d'enregistrement partiel.
- Jusqu'à la semaine précédente, aucun dysfonctionnement n'avait été signalé. Les problèmes sont donc apparus récemment.

### 1.2 Décisions et actions

- M. Léandre est missionné pour examiner l'outil et identifier l'origine des bugs.
- Chaque participant est invité à prendre des captures d'écran des anomalies constatées pour constituer un inventaire des incohérences à corriger.

## 2. Audit de performance 2026

### 2.1 Contexte

- Un audit de performance pour l'exercice 2026 a été diligenté par le PDG.
- Objectifs : renforcement de la performance globale et accélération de la digitalisation.
- Des audits en ligne sont prévus, avec des entretiens individuels pour chaque collaborateur.
- Le PDG est en réunion de lancement et partagera les détails complémentaires ultérieurement.

### 2.2 Points de préparation attendus

- Avoir connaissance des valeurs et de la mission de l'entreprise.
- Disposer de sa fiche de poste à jour.
- Maîtriser ses indicateurs de performance (pilotes et copilotes).
- Avoir à portée de main ses rapports d'activité et processus de travail.
- Les stream leaders et porteurs de projets DRIVE doivent préparer les éléments associés.

## 3. Programme DRIVE – État d'avancement

### 3.1 Rappel du programme (pour les nouveaux participants)

- DRIVE est le nom du programme d'entreprise visant à combler les lacunes de performance et accélérer la digitalisation (ex. : dématérialisation des EPC virtuels).
- 5 projets sont portés par les équipes IT, 2 par d'autres directions.
- Un comité projet se tient chaque mercredi avec la Direction Générale pour le suivi de l'avancement.

### 3.2 Chantiers DSI – Transformation numérique & IA

- Chantier 1 : Structurer notre socle technologique IA.
- Chantier 2 : IA et innovation opérationnelle — porté par Mme Léa (Qualité), avec accompagnement des équipes DSI.
- Chantier 3 : Développement des agents hybrides — porté par M. Carin, en lien avec M. Jean-François.
- M. Jean-François n'a pas encore reçu de retour de M. James — relance à effectuer en urgence.

### 3.3 Directives de M. Jean-François

- Il est impératif d'avancer chaque jour sur les projets DRIVE : les projets sont interdépendants.
- La présence d'un porteur de projet ne dégage pas les autres membres de leur responsabilité collective.
- Les délais doivent absolument être respectés — aucun jour ne doit passer sans action.

## 4. Contrats d'objectifs individuels

- M. Jean-François demande que les contrats d'objectifs soient clôturés rapidement afin d'être prêts pour l'audit.
- Chaque collaborateur est invité à reprendre son contrat d'objectifs et à identifier où il en est.
- Une session collective d'accompagnement est organisée le lendemain après-midi pour avancer ensemble.

## 5. Projet de transformation du Call Center

### 5.1 Côte d'Ivoire – Bright Pattern

- Intégration des canaux digitaux sur la plateforme Bright Pattern en cours.
- Une campagne WhatsApp a été lancée en urgence le mardi précédent la réunion.
- Les remontées sont en cours de collecte et seront communiquées au support.

### 5.2 Gestion des outils de travail

- Rappel que les procédures sont disponibles sur le FTP.
- Configuration de Salami : en cours ou déjà effectuée — à vérifier.
- Sauvegarde des add-ons pour les CED et les RUMIO : action à effectuer avant tout nouveau déploiement de compte.

## 6. Plan d'action récapitulatif

Responsable	Action	Échéance
<b>M. Léandre</b>	Examiner et corriger les bugs de l'outil de pilotage SI (enregistrements, dates incohérentes)	Urgent
<b>Tous les participants</b>	Prendre des captures d'écran des anomalies constatées et les transmettre à M. Léandre	Immédiat
<b>team leaders / Porteurs DRIVE</b>	Préparer les éléments DRIVE en vue de l'audit de performance 2026	Avant audit
<b>Tous</b>	Consulter et mettre à jour son contrat d'objectifs individuel	Session J+1 (après-midi)
<b>Chaque collaborateur</b>	S'assurer de connaître les valeurs, la mission, sa fiche de poste et ses KPI	Avant audit
<b>Équipes DSI</b>	Vérifier configuration de Salami, sauvegarder les add-ons CED/RUMIO, valider FTP	À définir
<b>Équipe CI / Support</b>	Recenser les remontées sur l'intégration Bright Pattern (canaux digitaux, campagne WhatsApp)	En cours
<b>M. Jean-François</b>	Relancer M. James pour obtenir un retour sur le dossier en attente	Immédiat

**Mot de clôture :** M. Léandre a pris la parole pour conclure la réunion, en insistant sur l'importance de la mobilisation collective, de la rigueur dans le suivi des actions et du respect des délais engagés dans le cadre des projets DRIVE et de l'audit de performance 2026.