**Charte de projet**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titre du projet** |  |  | **Ref. Projet** |
|  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Références** |  |  |  |  |
| [ A quelle stratégie, objectif stratégique, portfolio ou programme, le projet est-il affilié ?] | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Historique** |  |
| Version | Auteur | Description | Date |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Table des matières

[Présentation et motivation du projet 2](#_Toc40372357)

[Objectifs et indicateurs clés de performance 2](#_Toc40372358)

[Périmètre / Hors Périmètre 2](#_Toc40372359)

[Hypothèses et Contraintes 3](#_Toc40372360)

[Livrables et Réception 3](#_Toc40372361)

[Estimation des Ressources Financières 3](#_Toc40372362)

[Echéancier 3](#_Toc40372363)

[Risques Majeurs 4](#_Toc40372364)

[Chef de projet 4](#_Toc40372365)

[Parties prenantes 4](#_Toc40372366)

[Approbation 5](#_Toc40372367)

## Présentation et motivation du projet

|  |
| --- |
| **Présentation et motivation du projet** |
| [Quelle sont la raison et la situation initiale qui nous ont amené à ce projet. Pourquoi le projet est-il nécessaire?] |

## Objectifs et indicateurs clés de performance

|  |
| --- |
| **Objectifs (et indicateurs clés de performance)** |
| [Quels objectifs SMART (Spécifique, Mesurable, Attractive, Réaliste, définit dans le temps) sont générés, ou qui seront atteints. Soyez aussi précis que possible].  [Définir les KPIs – Comment les objectifs vont être mesurés?]  [Définir des cibles pour ces KPIs]   |  |  | | --- | --- | | KPI(s) | Cible | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |

## Périmètre / Hors Périmètre

|  |
| --- |
| **Périmètre** |
| [Comment ces objectifs seront-ils atteints ? Quelles sont les principales tâches/étapes] ? |

|  |
| --- |
| **Hors Périmètre** |
| [Qu'est-ce que nous ne ferons pas? Qu'est-ce qui ne fait pas partie du projet ?] |

## Hypothèses et Contraintes

|  |
| --- |
| **Hypothèses et Contraintes** |
| [Dans quelles hypothèses le projet peut-il être réalisé ?  Quelles sont les principales contraintes, par exemple en matière de temps et de ressources, qui doivent être prises en compte dans la planification ultérieure ?] |

## Livrables et Réception

|  |
| --- |
| **Livrables et Réception** |
| [Quels sont les livrables attendus (services et produits) du projet - tout au long et à la fin.  Qui va recevoir ces produits ?  Quand vont-ils être approuvés ?  Comment cette approbation a-t-elle lieu ?] |

## Estimation des Ressources Financières

|  |
| --- |
| **Estimation des Ressources Financières** |
| Quel est le budget estimé du projet ?  L’étude d’opportunité ou de rentabilité relative au projet devrait comprendre les estimations des coûts pouvant servir de fondement à cette section de la charte de projet. |

## Echéancier

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jalon** | **Chantier** | **Date** | **Description** |
| M1 |  |  |  |
| M2 |  |  |  |
| M3 |  |  |  |
| M4 |  |  |  |
| M5 |  |  |  |
| M6 |  |  |  |

## Risques Majeurs

Présenter une évaluation initiale des risques, notamment les risques stratégiques qui ont été identifiés au début du projet.

|  |
| --- |
| **Risques Majeurs** |
| **Risques** | **Impact** | **Mesures de mitigation** |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Chef de projet

|  |
| --- |
| **Autorité du chef de projet** |
| Exposer dans cette section qui est **assigné** comme chef de projet.  Quel est le niveau d’autorité dont il dispose. Ceci pourrait inclure :   * La capacité à engager des dépenses jusqu’à un certain budget ? * La capacité à assembler une équipe ? * Et autres responsabilités ou autorité qui viennent en cours du projet |

## Parties prenantes

(Equipe projet si connue à ce stade du projet).

|  |
| --- |
| **Equipe projet** |
| **Nom, Prénom** | **Rôle/ Responsabilité** | **Description** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Parties prenantes (Hors équipe)** |
| **Nom, Prénom** | **Rôle / Responsabilité / Service** | **Intérêt** | **Influence sur le projet** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Approbation

|  |
| --- |
| **Approbation** |
| **Fonction** | **Nom** | **Date, Signature** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Raisons en cas de non approbation** |
| [Si la charte n'a pas été approuvée, décrivez les raisons de la non-approbation du projet. Les raisons invoquées peuvent servir de leçons pour les projets futurs]. |