Nom & Référence du projet  
Objectif du projet

[Choisir une date]

# Contexte du projet

## Historique et origine du projet

|  |
| --- |
| [Décrivez l’historique de ce projet et ce qui a fait germer l’idée de ce projet.]  Remarque : Ce texte se trouve dans un tableau. Vous pouvez sélectionner tout le texte et le remplacer lorsque vous êtes prêt à écrire. |

## Situation actuelle

|  |
| --- |
| [Décrivez la situation actuelle et le contexte (réglementaire, économique, social) de votre société (s’il s’agit d’un projet mené en interne) ou de votre client (pour un projet mené pour le compte d’une société externe).]  Paragraphe. |

## Problématique(s) identifiée(s)

|  |
| --- |
| [Indiquez la ou les problématiques auxquelles le projet tente de répondre. N’hésitez pas à rentrer dans le détail. Plus il y en a, mieux c’est.]  Paragraphe. |

# enjeux & objectifs du projet

## Enjeux du projet

|  |
| --- |
| [Précisez quels sont les bénéfices et gains attendus avec la mise en œuvre de ce projet. Quels sont les impacts et changements souhaités liés à ce projet.]  Paragraphe. |

## Exigences principales

|  |
| --- |
| [Indiquez quels sont les objectifs principaux de ce projet.  Les objectifs de qualité (performance, résultats attendus) Les objectifs de délai de mise en œuvre Les objectifs de coût d’investissement (études, matériels, formations, perte de productivité, marges pour aléas) Les objectifs de rentabilité (coût d’exploitation, ROI, marges commerciales) Les objectifs stratégiques et opérationnels]  Paragraphe. |

## Présentation de la cible

|  |
| --- |
| [Précisez comment se présentera l’environnement ciblé après la réalisation du projet.]  Paragraphe. |

# Périmètre du projet

## Périmètre et limites du projet

|  |
| --- |
| [Décrivez quels sont les systèmes, fonctionnalités et éléments qui sont concernés par le projet, et quels sont ceux qui en sont exclus.  Précisez si le projet s’exécute sur un périmètre stable et défini à l’avance, ou par périmètres successifs.  Précisez quelles sont les limites du projet (où s’arrête-t-on).]  Paragraphe. |

## Cartographie des acteurs (parties prenantes et affectées)

|  |
| --- |
| [Indiquez les acteurs concernés par le projet. Quelles sont les parties prenantes sur le projet ? Quels sont les membres pressentis de l’équipe projet ?  Quelles sont les compétences et profils nécessaires pour mettre en œuvre et réaliser ce projet ?  Qui sont les personnes impactées par ce projet de manière directe ou indirecte (utilisateurs finaux) ?  Lister les services, personnes et équipes à impliquer dans ce projet, aussi bien en interne (dans votre société) qu’en externe (client, partenaires, fournisseurs, prestataires, etc).]  Paragraphe. |

## Livrables projet

|  |
| --- |
| [Indiquer l’ensemble des livrables attendus sur le projet : nom, description, échéance de livraison « au plus tard », méthode de validation, etc.]  Paragraphe. |

## Moyens mis à disposition

|  |
| --- |
| [Préciser les moyens mis à disposition sur le projet : 1- Moyens humains : Préciser les moyens humains déjà identifiés à mettre en œuvre ou intervenants qui seront sollicités dans le cadre de ce projet 2 – Moyens financiers : Préciser les moyens financiers disponibles, les impératifs budgétaires et les marges possibles dans le cadre de ce projet.  3 – Moyens techniques : Identifier les moyens techniques nécessaires ou à définir lors de déroulement du projet pour atteindre l’objectif défini.]  Paragraphe. |

# Risques, contraintes et dépendances

## Risques identifiés

|  |
| --- |
| [Indiquez quels sont les risques susceptibles de perturber le projet que vous avez d’ores et déjà identifié. Les risques peuvent être liés au projet lui-même ou à sa non-réalisation.  Un risque se note toujours avec : un titre synthétique, une description du risque, un niveau d’impact (faible, moyen, élevé) et un niveau de survenance (faible, moyen, élevé).  Le suivi des risques s’effectuera par la suite dans la matrice des risques.]  Paragraphe. |

## Contraintes identifiées

|  |
| --- |
| [Présentez de manière succincte les contraintes à respecter sur ce projet (contraintes de temps, contraintes métiers, etc.) Par exemple : Ne pas faire de migration informatique entre le 25 et le 31 du mois, car clôture comptable.]  Paragraphe. |

## Dépendances

|  |
| --- |
| [Indiquez s’il existe des dépendances entre ce projet et d’autres projets.  Est-il nécessaire de terminer d’autres projets avant de commencer celui-ci ?  La réussite de ce projet conditionne-t-elle le démarrage de projets suivants ?]  Paragraphe. |

# Organisation du projet

## Comitologie

|  |
| --- |
| [Précisez quelles sont les instances de réunion à mettre en place pour le projet : comité de projet, comité de pilotage, etc.  Pour chacune de ces instances, indiquez :  Qui y participe  A quelle fréquence vous réunissez-vous  Où s’effectue les réunions (sur site, à distance)  A quelle date définir l’ordre du jour  Qui rédige le compte-rendu, et comment celui-ci est-il validé  etc.]  Paragraphe. |

## Organisation globale du projet

|  |
| --- |
| [Décrivez le découpage envisagé du projet en plusieurs chantiers, lots, actions envisagées. Précisez l’enchaînement logique de ces phases entre elles.  Indiquez les jalons déjà identifiés (techniques, financiers, politiques, etc).  Tous les éléments du projet seront-ils déployés en même temps ou le seront-ils de façon incrémentielle, tout le long du projet ?]  Paragraphe. |

## Chronologie & Planification

|  |
| --- |
| [Décrivez la chronologie / planification principale pour planifier, concevoir, développer et déployer le projet. Précisez la date de démarrage du projet.  Précisez la date de fin « au plus tôt » et la date de fin « au plus tard » du projet.  Précisez les échéances pour chaque chantier, lot, jalon si déjà connu.]  Paragraphe. |

## Plan de mise en œuvre

|  |
| --- |
| [Ajoutez des recommandations pour la solution proposée. Faites une synthèse de vos propositions et des moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs.  Ces informations seront développées dans le plan d’action du projet et le planning détaillé.]  Paragraphe. |

# Approbation et autorisation

Nous approuvons le projet tel qu’il est décrit ci-dessus, et autorisons l’équipe à le mettre en œuvre.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom | Titre | Date |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Approuvé par |  |  | Date |  | Approuvé par |  |  | Date |

Signature Signature