

Fiche Description de projet	
<b>Intitulé du projet :</b>	Nom du projet
<b>Nom commanditaire</b>	
<b>Nom bénéficiaire</b>	
<b>Date :</b>	
<b>Chef de projet :</b>	
<b>Equipe projet :</b>	Acteurs et rôles (Qui / quels rôles / quelles compétences...)
<b>Parties prenantes</b>	Qui sont les parties prenantes du projet / Quels sont leurs rôles
<b>Mots clés</b>	Quelques mots clés définissant le projet
<b>Contexte du projet</b>	Contexte / constat général => Comment le projet a-t-il été lancé ? De quel constat êtes-vous partis pour en arriver à cette idée de projet ? (problématique) Description rapide de l'idée / du concept / du problème / du besoin... En quoi c'est important / utile / révolutionnaire A qui est destiné la solution / public visé (usagers / territoire / structure...) Cadre / lieu
<b>Résumé du projet</b>	Décrire les grandes lignes du projet (phases, contenu) Décrire les tâches principales envisagées et leurs objectifs
<b>Objectifs du projet</b>	Finalité / but du projet Constat de la situation avant la réalisation du projet Situation escomptée après la réalisation du projet / résultats attendus
<b>Plus-value</b>	Comment / pour qui / pourquoi la solution va créer de la valeur
<b>Durée / temps / délais pour le projet:</b>	Durée totale / temps estimé Période de réalisation / Date de début et de fin Grandes étapes et échéances / temps estimé Planning / rétroplanning
<b>Périmètre</b>	Acteurs concernés / rôles Le périmètre ou la portée du projet et ses limites (ce qui est considéré comme hors périmètre) doivent être clairement précisé,.
<b>Coûts / budget / moyens :</b>	Décrire l'enveloppe globale des coûts de réalisation du projet Description des technologies et outils nécessaires Description des moyens mis à disposition (matériel / logiciel / humains...)
<b>Contraintes, Risques</b>	Quels sont les éléments admis par hypothèse au départ du projet ? Quelles sont les contraintes (Matérielles / humaines / temps...) imposées au projet dès le départ ? Y a-t-il des contraintes législatives, réglementaires, métiers ? Quels sont les éléments indispensables à la réussite du projet ? Quels sont les éléments qui pourraient perturber le projet ? Quels sont les points de vigilance ? Quels sont les éléments qui pourraient remettre en cause le projet ?
<b>Ressources</b>	Décrire les ressources principales nécessaires à la réalisation du projet Quelles sont les ressources principales disponibles ? Quelles sont les ressources à acquérir spécialement ? Quels sont les partenaires Quelles contributions
<b>Principaux Jalons</b>	Quels sont les principaux jalons d'avancement du projet et quels sont les éléments de mesure de leur réussite / validation
<b>Livrables</b>	Quels sont les livrables attendus que vous devez fournir au fil du projet et à sa recette / A quelles dates / retroplanning
<b>Qualité</b>	Quels sont les critères d'acceptation du produit, du projet et des livrables prévus ? Quelle sera la procédure d'acceptation ? (séance, documents , ...)
<b>Gestion des modifications et des itérations</b>	Définir une procédure de gestion des modifications du projet Modification dans ses objectifs généraux Modification dans le produit et les livrables Modification du planning et des délais Modification des coûts et des budgets Quelles sont les personnes habilitées à prendre les décisions ?