

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