Mandat de projet

Nom de projet

|  |  |
| --- | --- |
| Classification | Sélectionnez un élément. |
| État | Sélectionnez un élément. |
| Nom du programme |  |
| N° du projet |  |
| Chef de projet | Chef de projet |
| Version | 0.1 |
| Date | Cliquez ici pour saisir une date. |
| Mandant | Mandant |
| Auteur/Auteurs |  |
| Distribution |  |

Suivi des modifications

| Version | Date | Modification | Auteur |
| --- | --- | --- | --- |
| 0.1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tableau 1: Contrôle des modifications

Description

Le mandat de projet constitue la base formelle pour la libération du projet. Il représente la convention entre le mandant et le chef de projet.

# Contexte

Référence à l’étude avec la variante choisie

# Objectifs

## Objectifs du système

| No | Catégorie | Description | Grandeur de mesure | Priorité\* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Positionnement sur le marché | Réduction de la durée du processus entre la réception de la commande et la livraison | Réduction de 4 jours actuellement à 3 jours; à partir d’un mois après la mise en service | N |
|  |  |  |  |  |
| \* Priorité: N = nécessaire / 1 = haute, 2 = moyenne, 3 = basse | | | | |

Tableau 2: Objectifs du système

## Objectifs de la procédure

| No | Catégorie | Description | Grandeur de mesure | Priorité\* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Qualité du déroulement du projet | La faisabilité est attestée au moyen d’une installation de test. | Traitement sans erreur d’un cas commercial défini | 2 |
|  |  |  |  |  |
| \* Priorité: N = nécessaire / 1 = haute, 2 = moyenne, 3 = basse | | | | | |

Tableau 3: Objectifs de la procédure

## Conditions-cadres

Texte

## Délimitation

Texte

# Description de la solution

Description sommaire de la variante choisie, référence à l’étude

# Lien avec la stratégie et mise en œuvre des prescriptions

## Lien avec la stratégie:

* Lien des objectifs du projet avec la stratégie de l’organisation permanente

## Mise en œuvre des prescriptions:

* Respect des prescriptions de l’organisation permanente

# Bases légales

Conclusion de l’analyse des bases légales

# Moyens nécessaires

## Charges de personnel

| Phase | Planification |
| --- | --- |
| Initialisation\* |  |
| Conception |  |
| Réalisation |  |
| Déploiement |  |
| Total |  |
| \* Prestation préalable (état effectif) | |

Tableau 4: Moyens nécessaires: charges de personnel

## Moyens matériels

Locaux, infrastructure informatique, logiciels spécifiques, etc.

## Coûts (CHF)

| Phase | Planification |
| --- | --- |
| Initialisation\* | 10 000 |
| Conception |  |
| Réalisation |  |
| Déploiement |  |
| Total |  |
| \* Prestation préalable (état effectif) | |

Tableau 5: Moyens nécessaires: coûts

# Rentabilité

Selon les directives de l’organisation permanente: en règle générale, coûts d’investissement (coûts du projet inclus) et charge de travail pour l’exploitation, y compris amortissements du capital investi, versus utilité quantifiable; ainsi qu’impondérables (non quantifiable = utilité qualitative)

# Planification et organisation

## Planification du projet

Jalons et délais

| Jalons | Prévu le |
| --- | --- |
| Libération du projet | 12.12.2019 |
|  |  |

Tableau 6: Jalons et délais

## Organisation du projet

| Rôle dans l’organisation du projet | Nom | Abréviation | Fonction / Unité organisationnelle représentée |
| --- | --- | --- | --- |
| Mandant | Kurt Mahler | mak | Resp. direction xyz |
| Comité de projet |  |  |  |
| Chef de projet |  |  |  |
| Responsable SIPD |  |  |  |
| Spécialiste représentant les utilisateurs |  |  |  |
| Spécialiste responsable des processus métier |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tableau 7: Organisation du projet

# Risques

| No | Description du risque | PO | DI | FR | Mesures | Responsable | Délai |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R1 | Système informatique pas assez performant | 3 | 3 | 9 | Tests de performance | CP | 01.01.2020 |
| R2 | Spécialiste non disponible pour la phase conception | 2 | 2 | 4 | Convention avec l’organisation permanente | CP | 12.12.2019 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Légende: PO = probabilité d’occurrence: 1 basse / 2 moyenne / 3 haute;   DI = degré d’impact: 1 faible / 2 moyen / 3 grand;  FR = facteur de risque: FR = PO x DI | | | | | | | |

Tableau 8: Risques: PO x DI = FR

Cf. description dans le plan de gestion du projet…

# Conséquences

En cas de libération du projet

Texte

Si le projet n’est libéré qu’ultérieurement

Texte

Si le projet n’est pas libéré / Si la libération du projet est refusée

Texte

Table des matières

Suivi des modifications 1

Description 1

1 Contexte 2

2 Objectifs 2

2.1 Objectifs du système 2

2.2 Objectifs de la procédure 2

2.3 Conditions-cadres 2

2.4 Délimitation 2

3 Description de la solution 2

4 Lien avec la stratégie et mise en œuvre des prescriptions 2

4.1 Lien avec la stratégie: 2

4.2 Mise en œuvre des prescriptions: 2

5 Bases légales 3

6 Moyens nécessaires 3

6.1 Charges de personnel 3

6.2 Moyens matériels 3

6.3 Coûts (CHF) 3

7 Rentabilité 3

8 Planification et organisation 4

8.1 Planification du projet 4

8.2 Organisation du projet 4

9 Risques 4

10 Conséquences 4

Table des matières 4

Table des tableaux 4

Table des tableaux

Tableau 1: Contrôle des modifications 1

Tableau 2: Objectifs du système 2

Tableau 3: Objectifs de la procédure 2

Tableau 4: Moyens nécessaires: charges de personnel 3

Tableau 5: Moyens nécessaires: coûts 3

Tableau 6: Jalons et délais 4

Tableau 7: Organisation du projet 4

Tableau 8: Risques: PO x DI = FR 4