|  |
| --- |
|  |
| Plan Projet |
| Nom du projet |
| Version du Plan #.#  [Vérifié, Accepté, Mis à jour, Révisé] |
| **Auteur 1**  **Auteur 2**  **Date (jj-mm-aaaa)** |
| **21/03/2016** |

**Historique des révisions**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date**  (jj-mm-aaaa) | **Version** | **Description** | **Auteur** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Définitions**

*[Citez la source des définitions, p.ex. ISO 24765]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Terme** | **Définition** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Abréviations/acronymes**

|  |  |
| --- | --- |
| **Abré./Acro.** | **Définition** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Table des matières

1. Introduction 3

1.1. Vue d’ensemble du projet 3

1.2. Références 3

1.2.1 Références 3

1.2.2 Références normatives 3

1.3. Portée 3

1.4. Livrables 3

1.5. Arborescence Système 3

2. Description des tâches 3

3. Organisation du projet 3

3.1. Composition de l'équipe du projet 3

3.2. Stratégie de gestion de configuration 4

3.3. Directives de livraison 4

3.4. Démarche de gestion du retrait de service 4

4. Ressources matérielles calendrier et budget 4

4.1. Ressources matérielles 4

4.2. Calendrier des tâches du projet 4

4.3. Budget 4

5. Gestion des risques 4

Annexe A – Directives de livraison 6

# 1. Introduction

*[Note: le texte entre crochet vise à aider le développement de ce document. Le texte entre crochets doit être enlevé du document final]*

## Vue d’ensemble du projet

*[Décrivez, à haut niveau, le projet, le système à développer et les objectifs à atteindre.]*

## Références

## 1.2.1 Références

*[Énumérez les documents (titre, date, version) utilisés pour rédiger le plan. Par exemple, l'énoncé des travaux]*

## 1.2.2 Références normatives

*[Énumérez les normes utilisées (titre, date, version) pour rédiger ce plan. Par exemple, la norme ISO/IEC 29110]*

## Portée

*[Décrivez la portée du projet. Si applicable, présentez les relations du projet avec un ancien projet ou un projet en cours.]*

## Livrables

*[Énumérez tous les artéfacts (p.ex. documentation, code.) qui devront être livrés L'énoncé des travaux comporte normalement une section qui énumère les livrables demandés par le client.]*

## Arborescence Système

# Description des tâches

*[Description des tâches avec leurs responsables et leurs contributeurs y compris la vérification, la validation et les revues avec l’Acquéreur et l’Équipe Projet pour assurer la qualité des produits du travail. Les Tâches peuvent être représentées par un Organigramme des Tâches (WBS)]*

# Organisation du projet

## Composition de l'équipe du projet

*[Énumérez et expliquez les rôles et les responsabilités de chaque membre de l’équipe du projet. Vous pouvez utiliser la description des rôles décrits dans la norme ISO/IEC 29110]*

## Stratégie de gestion de configuration

*[Identification de l’outil de gestion de configuration Système et des mécanismes associés, le Contrôle et identification des versions définis, les Mécanismes de sauvegarde et de restauration définis, les Mécanismes de stockage, de manutention et de livraison (y compris archivage et récupération) spécifiés, les Processus de contrôle des modifications pour gérer les modifications basées sur les études d’impact utilisant les tableaux de bord de traçabilité]*

## Directives de livraison

*[Identification des éléments exigés pour la version identifiée du système (c.à.d. matériel, logiciel, documentation), description des exigences de Livraison, de l’ordonnancement séquentiel des Tâches à réaliser, des Versions applicables identifiées. Identification de tous les Constituants du Système livrés avec l’information sur leur version. Identification des procédures d’archivage et de récupération nécessaires]*

*[Complétez le formulaire en annexe]*

## Démarche de gestion du retrait de service

*[Définit les calendriers, actions et ressources. Définit comment transformer le système ou le conserver dans un état socialement et physiquement acceptable]*

# Ressources matérielles calendrier et budget

## Ressources matérielles



*[Si applicable, énumérez les composants matériels requis pour ce projet. Si non applicable, mettez la mention suivante: Non applicable]*

## Calendrier des tâches du projet

*[Présentez la date prévue de commencement et d’achèvement de chaque tâche ainsi que les liens entre les tâches et leurs interdépendances. Présentez les tâches, comprenant la vérification, la validation et les revues avec le client et l’équipe de travail pour veiller à la qualité des produits. Les Tâches peuvent être représentées dans une SDP (structure de découpage du projet). Les efforts des tâches sont exprimés en' heure-personne'.]*

## Budget

*[Si applicable, décrivez les coûts encourus pour le projet. Par exemple, pour l'achat de matériel ou de logiciel. Si non applicable, mettez la mention suivante: Non applicable]*

# Gestion des risques

*[Énumérez les risques principaux et les façons d’atténuer ces risques.*

*La colonne ‘P’, est la probabilité d’occurrence du risque, exprimée par un nombre entre 1 (très peu probable) et 5 (garantie d’arriver). Alternativement, vous pouvez exprimer la probabilité par la notation faible, moyenne ou élevée.*

*La colonne ‘C’, indique la conséquence si le risque se transforme en problème, exprimé par un nombre compris entre 1 (conséquence minimale) et 5 (conséquence catastrophique). Alternativement, vous pouvez estimer la conséquence par la notation faible, moyenne ou élevée.*

*La colonne ‘E’, indique l’exposition au risque. Si des valeurs numériques ont été utilisées pour l’estimation de la probabilité et de la conséquence, alors l’exposition (E) au risque = P X C*

*Si on utilise des valeurs numériques pour la probabilité et la conséquence, on peut ainsi calculer l’exposition ou une valeur de la priorité (probabilité X conséquence) de ce risque. Par exemple, pour une probabilité de 3 et une conséquence de 4, on obtiendrait une Exposition ou une valeur de la priorité de 12.]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro d’identification du risque | Description du risque | P | C | E | Réduction du risque |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**Tableau 1. Grille de documentation des risques**

# Annexe A – Directives de livraison

*[Le fichier Excel intitulé* '*Road Runner\_IS\_Directives\_de\_Livraison*.*xlsx' doit être utilisé pour documenter les directives de livraison. Une fois les directives complétées, collez une copie du document ci-dessous pour remplacer le gabarit ci-dessous]*

****