

# TITRE DU DOCUMENT

SOUS-TITRE OU DESCRIPTION DU DOCUMENT

## AUTEURS

NOM DE L'AUTEUR N°1

NOM DE L'AUTEUR N°2

NOM DE L'AUTEUR N°3

MAITRISE D'OEUVRE: H4312

MAITRISE D'OUVRAGE: GSTP

Référence	<i>NOM DOC REF</i>	Version	1.0
Avancement	<i>Terminé/En cours</i>	<i>VALIDÉ/NON VALIDÉ</i>	
Dernière mise à jour	<i>01/05/11</i>		

Visa			
Date	<i>01/05/11</i>	Responsable	<i>NOM</i>

---

# Table des matières

---

<b>1 Historique du document.....</b>	<b><u>4</u></b>
<b>2 Introduction.....</b>	<b><u>5</u></b>
2.1 Présentation du projet.....	<u>5</u>
2.1.1 Contexte.....	<u>5</u>
2.1.2 Objectifs .....	<u>5</u>
2.2 Présentation du document .....	<u>5</u>
2.3 Document applicables/Documents de référence .....	<u>5</u>
2.3.1 Documents applicables .....	<u>5</u>
2.3.2 Documents de référence .....	<u>5</u>
2.4 Terminologie et Abréviations .....	<u>5</u>
<b>3 Contenu 1.....</b>	<b><u>6</u></b>
<b>4 Contenu 2.....</b>	<b><u>6</u></b>
4.1 etc.....	<u>6</u>

# 1 HISTORIQUE DU DOCUMENT

Date	Auteur	Version	Sujet de la modification
12/30/1899	Nom Prénom	1.0	Création

## 2 INTRODUCTION

---

### 2.1 Présentation du projet

#### 2.1.1 Contexte

Il a pour objectif de restituer le projet dans son contexte. Cette description du contexte est définie dans tous les livrables

#### 2.1.2 Objectifs

Ce paragraphe présente les objectifs du projet. De même, ils sont présents dans tous les livrables.

### 2.2 Présentation du document

Présentation du documents avec ses rôles majeores.

### 2.3 Document applicables/Documents de référence

#### 2.3.1 Documents applicables

Un document applicable est un document devant être appliqué. Dans le cadre du projet, le cahier des charges est un document applicable pour l'élaboration du dossier de spécifications techniques, qui lui est un document applicable pour le dossier de conception de la nouvelle architecture.

Les plans-types ne font pas partie de cette catégorie de documents.

#### 2.3.2 Documents de référence

Un document de référence est un document qui sert de repère. Ainsi, nous pourrons nous appuyer sur ce type de documents pour élaborer les livrables. Les documents de référence pour le document ci-présent sont les suivants:

- Plan-type «dossier de gestion de la documentation»
- etc.

### 2.4 Terminologie et Abréviations

Les différentes terminologies utilisées dans les différents documents ainsi que les abréviations sont répertoriées dans le document intitulé «Glossaire». De même, les sigles employés dans tous les dossiers seront répertoriés dans ce même document. Cependant, cette règle n'est pas absolue puisque chaque document peut présenter un paragraphe sur la terminologie/abréviations.

## 3 CONTENU 1

---

## **4 CONTENU 2**

---

### **4.1 etc**