# **Charte Projet**

*Confirmer ce que le projet va délivrer et le résultat qu’il va produire*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom du projet : | | | | |
| Objectif synthétique du projet :  Une description courte de ce que le projet va délivrer | | | | |
| Sponsor du projet :  La personne responsable du succès du projet (seulement 1 personne) | | | | Date : |
| Chef de projet : | Client du projet : | | | |
| Performance projet – critères de mesure du succès  Quels sont les critères d’acceptation du client, en quoi pourra t’on mesurer le succès du projet ?  Utilisez des critères SMART : Spécifiques, Mesurables, Réalisables, Relevant, avec des indications de temps.  . | | | | |
| Livrables:  Lister tout ce que le projet doit livrer : ce peut être un processus, un système, des documents … | | | | |
| Périmètre du projet (inclusions & exclusions):  Quel travail sera réalisé durant le projet, quelles sont les limites, les réalisations principales Décrire le plus précisément possible afin que chacun ait la même interprétation. | | | | |
| Hypothèses au moment de la définition du périmètre et des livrables:  Quelles sont les suppositions et hypothèses prises pour planifier le succès du projet ? | | | | |
| Jalons clefs et planning :  Quels sont les événements clefs qui vont se produire pour délivrer le projet ? Les jalons doivent illustrer la progression par rapport à la fin du projet. Quand chaque livrable sera livré. S’il reste des incertitudes, mentionner à quelle date les informations seront connues. Ces jalons seront utilisés dans les reports de projet. | | | | |
| Coûts:  Très souvent le processus financier est séparé. | | Bénéfices attendus (financiers & non-financiers):  Quelles sont les économies, ou bénéfices attendus par le business ? | | |
| Impacts sur le business, les systèmes informatiques, autres projets  Décrire l’impact (faible, moyen, fort) en rapport avec les jalons. | | | | |
| Parties prenantes clefs:  Quelles personnes ou groupe de personnes seront impactés par le projet ? | | | | |
| Risques clefs et contraintes : | | | | |
| Membres de l’équipe projet et rôle de chacun:  Qui est impliqué dans l’équipe projet, quelles estimations de ressources | | | Signatures des membres de l’équipe projet | |
| Gouvernance du projet  Comment le projet va être contrôlé et les décisions prises | | | | |
| Informations complémentaires | | | | |
| Evaluation du projet (mettre une croix dans la case appropriée)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nouvelle solution, pas d’expérience dans la société | | Le projet a un impact sur la performance de la société | | Impacte l’ensemble des opérations | | Incluent les dirigeants de l’entreprise | | Peu de personnes peuvent comprendre le détail | | Muli site, inclue des fournisseurs | | | Complexité |  | Risque |  | Impact |  | Parties prenantes |  | Technique |  | Equipe projet |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | Solution connue dans l’entreprise | | Le projet a seulement un risque limité | | Un seul département | | Seulement dans un département | | Le projet est compréhensible par la majorité | | Tous sur le même site | | | | | | |
| Signature du sponsor    date | | | Nom : | |
| Le sponsor confirme qu’il est responsable par rapport au business du succès du projet. | | | | |
| Signature du client    date | | | Nom : | |
| Le client confirme qu’il accepte la proposition de projet qui va procurer des bénéfices business. | | | | |
| Signature du chef de projet  date | | | Nom : | |
| Le chef de projet confirme qu’il est responsable de délivrer le projet en temps, budget et selon les critères définis dans ce document. | | | | |