**DE PLAN DE GOUVERNANCE DE PROJET MODÈLE [](https://fr.smartsheet.com/try-it?trp=17342&utm_language=FR&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/defining-and-delivering-project-deliverables&utm_medium=ic+project+governance+plan+17342+word+fr&lpa=ic+project+governance+plan+17342+word+fr&lx=aYf7K2kMaKALvWovhVtmDgBAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORGANISATION** | | |
| **NOM DU PROJET** |  | |
| **CLIENT** |  | |
| **MARQUE** |  | |
| **PRODUIT** |  | |
| **COORDONNÉES.** | **NOM** |  |
| **TÉLÉPHONE** |  |
| **MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE** |  |
| **ADRESSE POSTALE** |  |
|
|
| **DATE:** | | **AUTEUR:** |
|  |  |  |
| **HISTORIQUE DES RÉVISIONS DE DOCUMENTS** | | |
| **N° DE VERSION & DATE** | **MIS À JOUR PAR** | **CHANGEMENTS** |
| 0.0.0 - XX/XX/XXXX |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **SIGNATURES D'APPROBATION** | | |
| **NOM & TITRE** | **DATE** | **SIGNATURE** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **DISTRIBUTION** | | |
| **ÉQUIPE DE PROJET ET PARTIES PRENANTES** | | |
| Méthode de diffusion et destinataires | | |
|  |  |  |
| **PROJET** | | |
| **introduction | *Description sans détails sur les exigences*** | | |
|  | | |
| **OBJECTIF | *Qu'est-ce que le projet permet d'accomplir?*** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **PORTÉE DES TRAVAUX** | | |
| ***En quoi consiste le projet ? Quels sont les modes de livraison ?*** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **GOUVERNANCE DE PROJET** | | |
| **domaines | *Le « quoi » des décisions de projet*** | | |
|  | | |
| **| DE L'AUTORITÉ *« Qui » est responsable de prendre les décisions clés?*** | | |
|  | | |
| **STRUCTURES & PROCESSUS | *Le « comment » de la prise de décision*** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **EXIGENCES ET TÂCHES** | | |
| ***En quoi consiste le projet ? Quels sont les modes de livraison ?*** | | |
| **EXIGENCES** | | |
|  | | |
| **TÂCHES SPÉCIFIQUES** | | |
| **GESTION DE PROGRAMME ET DE PROJET** | | |
|  | | |
| **DÉVELOPPEMENT & SUPPORT DES APPLICATIONS** | | |
|  | | |
| **DOCUMENTATION** | | |
|  | | |
| **SUPPORT UTILISATEUR / SERVICE D'ASSISTANCE** | | |
|  | | |
| **TÂCHES OPTIONNELLES** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **MATRICE DE RESPONSABILITÉ** | | |
| **RÔLE « RACI »** | **DESCRIPTION DU RÔLE** | |
| R - RESPONSABLE | Qui travaille pour remplir les livrables ? Les parties responsables obtiennent leur autorité de personnes responsables. | |
| A - RESPONSABLE | Pouvoir décisionnel ultime | |
| C - CONSULTÉ | Les personnes dont l'opinion est sollicitée, généralement des experts/conseillers consultés par les responsables | |
| I - INFORMÉ | Personnes qui reçoivent des rapports d'étape | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **PERSONNEL** | | |
| **RESSOURCES HUMAINES** | | |
| **TITRE / DESCRIPTION DU POSTE** | **COMPÉTENCES / CONNAISSANCES REQUISES** | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| **REPREND** | | |
| ***Fournissez un lien ou un emplacement vers les fichiers.*** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **PROBLÈMES ET PROCESSUS D'ESCALADE** | | |
|  | | |
| **PORTÉE** | | |
|  | | |
| **APPROCHER** | | |
|  | | |
| **IDENTIFICATION** | | |
|  | | |
| **VALIDATION ET PRIORISATION** | | |
|  | | |
| **ANALYSE DES ENJEUX** | | |
|  | | |
| **SUIVI ET RAPPORTS** | | |
|  | | |
| **PROCESSUS D'ESCALADE** | | |
|  | | |
| **RÉSOLUTION** | | |
|  | | |
| **FERMETURE** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **ASSURANCE QUALITÉ ET SUIVI DES LIVRABLES** | | |
| **CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ACCEPTATION** | | |
|  | | |
| **PROCESSUS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **PROCESSUS DE GOUVERNANCE STANDARD** | | |
| ***Inclure un diagramme de processus pour aboutir à la meilleure décision possible de la manière la plus efficace.*** | | |
|  | | |
|  |  |  |
| **ORGANIGRAMME DU PROJET** | | |
| ***Fournir un organigramme ou un aperçu de l'organigramme de tous les partis, ministères et comités concernés.*** | | |
|  | | |

|  |
| --- |
| **DÉMENTI**  Tous les articles, modèles ou informations fournis par Smartsheet sur le site Web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et correctes, nous ne faisons aucune déclaration ou garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité en ce qui concerne le site Web ou les informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. Toute confiance que vous accordez à ces informations est donc strictement à vos propres risques. |