**CHARTE DE PROJET BASIQUE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM DU PROJET | CHEF DE PROJETS | SPONSOR DU PROJET |
|  |   |   |
| ADRESSE E-MAIL | NUMÉRO DE TÉLÉPHONE | UNITÉ ORGANISATIONNELLE |
|  | 000-000-0000 |   |
| COÛTS ESTIMÉS | ÉCONOMIES ATTENDUES | DATE DE DÉBUT PRÉVUE | DATE D’ACHÈVEMENT PRÉVUE |
| 0 $ | 0 $ | 00/00/0000 | 00/00/0000 |

VUE D’ENSEMBLE DU PROJET

|  |  |
| --- | --- |
| PROBLÈME OU PRÉOCCUPATION  |  |
| BUT DU PROJET |  |
| ANALYSE DE RENTABILITÉ |  |
| OBJECTIFS /MÉTRIQUES |  |
| LIVRABLES ATTENDUS |  |

CHAMP D’APPLICATION DU PROJET

|  |  |
| --- | --- |
| DANS LE CHAMP D’APPLICATION |  |
| EN DEHORS DU CHAMP D’APPLICATION |  |

PLANNING PROVISOIRE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **JALON CLÉ** | **DÉBUT** | **FIN** |
| Former l’équipe projet et mener la revue préliminaire |  |  |
| Finaliser le plan de projet et la charte de projet |  |  |
| Mener la phase de définition |  |  |
| Mener la phase de mesure |  |  |
| Mener la phase d’analyse |  |  |
| Mener la phase d’amélioration |  |  |
| Mener la phase de contrôle |  |  |
| Clôturer le projet et rédiger le rapport de synthèse |  |  |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**Tous les articles, modèles ou informations fournis par Smartsheet sur le site Web sont uniquement communiqués à titre de référence. Bien que nous nous efforcions de veiller à ce que les informations communiquées soient toujours correctes et à jour, nous ne faisons aucune déclaration ni ne donnons aucune garantie de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, l'adéquation ou la disponibilité du site Web ou des informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques. |