

DG [Nom]

Unité [Nom]

Demande de lancement de projet

**<Nom du projet>**

Date : <Date>

Doc. Version : <Version>

Version du modèle : 3.0.1



*Ce modèle est basé sur PM² V3.0*

*Pour la dernière version de ce modèle, veuillez consulter le Wiki PM².*

**Informations sur le contrôle des documents**

|  |  |
| --- | --- |
| **Paramètres** | **Valeur** |
| **Titre du document :** | Demande de lancement de projet |
| **Titre du projet :** | <Nom du projet> |
| **Auteur du document :** | <Document Author> |
| **Maître d'ouvrage :** | <Propriétaire du projet (PO)> |
| **Chef de projet :** | <Directeur de projet (PM) |
| **Doc. Version :** | <Version> |
| **Sensibilité :** | <Public, Basic, High> |
| **Date :** | <Date> |

**Approbateur(s) et réviseur(s) du document :**

NOTE : Tous les approbateurs sont requis. Les dossiers de chaque approbateur doivent être conservés. Tous les réviseurs de la liste sont considérés comme obligatoires, sauf s'ils sont explicitement mentionnés comme facultatifs.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Rôle** | **Action** | **Date** |
|  |  | *<Approuver / Revoir>* |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Historique des documents :**

L'auteur du document est autorisé à apporter les types de modifications suivants au document sans exiger que le document soit approuvé de nouveau :

* Rédaction, mise en forme et orthographe
* Clarification

Pour demander une modification de ce document, contactez l'auteur ou le propriétaire du document.

Les modifications apportées à ce document sont résumées dans le tableau suivant, par ordre chronologique inverse (la dernière version en premier).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Révision** | **Date** | **Créé par** | **Brève description des changements** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Gestion de la configuration : Localisation des documents**

La dernière version de ce document contrôlé est stockée dans <location>.

|  |
| --- |
| *<Ces notes devraient être supprimées dans la version finale :>*  **Notes pour les modèles :**   * Texte dans <orange> : doit être défini. * Texte en <bleu> : directives sur la façon d'utiliser le modèle. Devrait être supprimé dans la version finale. * Texte en vert : peut être personnalisé. Devrait être recoloré en noir dans la version finale. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titre du projet :** | *Proposition initiale de titre de projet.* | | |
| **Initiateur :** | Toute personne (généralement issue du monde des affaires) peut définir une demande de projet. | **DG / Unité :** | *DG/Unité qui demande le projet.* |
| **Propriétaire du projet (PO) :** | *La DG qui finance et qui est le principal j projet désigne généralement une personne en tant que propriétaire du projet, à savoir le maître d'ouvrage (MO).* | **Date de la demande :** | *Date à laquelle le formulaire de demande de projet est rempli.* |
| **Fournisseur de solutions (SP) :** | *La DG qui exécutera le projet reprendra cette responsabilité et désignera une personne pour agir en tant que fournisseur, à savoir le fournisseur de solution (SP/SS). Il est courant de confier le rôle de fournisseur de solutions à un analyste commercial à ce stade.* | **Autorité approbatrice :** | *Le décideur approprié tel que spécifié dans la structure de gouvernance de la DG.* |
| **Effort estimé (PD) :** | *Estimations de haut niveau en jours-personnes. S'ils sont connus, tous les autres coûts doivent être mentionnés.* | **Date de livraison prévue :** | *Date à laquelle la livraison du projet est nécessaire.* |
| **Type de livraison :** | interne  externalisée  Mix Inconnue | | |
|  | | | |
| **Contexte/ Situation** *(Besoin commercial/ Problème/ Opportunité)* | | | |
| *Décrivez la raison pour laquelle un projet doit être lancé. Pensez à la situation à laquelle le projet répondra en répondant à un besoin de l'entreprise, en apportant une réponse à un problème ou en profitant d'une opportunité. Le contexte du projet peut être décrit par une combinaison de tous les scénarios ci-dessus.* | | | |
| **Base juridique** | | | |
| *La base juridique, le cas échéant, de la demande de projet - le lien avec les objectifs stratégiques de l'organisation.* | | | |
| **Résultats** *(niveau élevé)* | | | |
| *Identifier et décrire à un haut niveau les principaux résultats que l'on peut attendre du projet à lancer. Pensez aux résultats comme le résultat du changement que le projet mettra en œuvre dans l'organisation - l'état futur/désiré. Il doit être possible d'établir un lien direct entre les avantages mesurables et les résultats.* | | | |
| **Impact** *(niveau élevé)* | | | |
| *Décrivez à un niveau élevé l'impact que la situation actuelle ou/et la solution souhaitée aura en termes de perspective interne de l'organisation (impact sur les processus, les personnes, la culture) et en termes de comment la situation ou/et la solution peut avoir un impact sur les parties prenantes externes de l'organisation. Restez à un niveau relativement élevé.* | | | |
| **Critères de réussite** | | | |
| *Cette section doit décrire les critères de réussite de haut niveau de la solution proposée. Au moins certains de ces critères de réussite doivent être liés aux résultats attendus. Considérez les critères de réussite comme les critères sur la base desquels la solution proposée peut être évaluée comme un succès ou un échec.* | | | |
| **Hypothèses** *(niveau élevé)* | | | |
| *<Cette section doit décrire toutes les hypothèses du projet liées aux affaires, à la technologie, aux ressources, à l'environnement organisationnel, à la portée, aux attentes ou aux calendriers.*  *À ce stade, les hypothèses sont considérées comme des faits (véridiques) ; toutefois, elles doivent être validées davantage pour s'assurer qu'il s'agit bien de faits. Notez que les hypothèses qui n'ont pas été validées peuvent devenir des risques.* | | | |
| **Contraintes** *(haut niveau)* | | | |
| *Décrivez toutes les contraintes clés dans des domaines tels que le calendrier, le budget, les ressources ou les produits à utiliser ou à acquérir. Vous pouvez également présenter les contraintes liées aux décisions et à la conformité, ainsi que les contraintes qui découlent de l'organisation et de l'environnement externe.* | | | |
| **Risques** *(niveau élevé)* | | | |
| *Ajoutez tous les risques initiaux qui ont été identifiés. Concentrez-vous sur les risques commerciaux.* | | | |