

Plan de projet

<nom du projet>

<version>

<auteur1>

<auteur2>

<date>

# Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Description** | **Auteur** |
|  |  |  |  |

# Définitions

|  |  |
| --- | --- |
| Terme | Définition |
|  |  |

# Abréviations/acronymes

|  |  |
| --- | --- |
| Abré./Acro. | Définition |
|  |  |

# Table des matières

[Historique des révisions 2](#_Toc525472854)

[Définitions 2](#_Toc525472855)

[Abréviations/acronymes 2](#_Toc525472856)

[Table des matières 3](#_Toc525472857)

[1. Introduction 4](#_Toc525472858)

[1.1. Vue d’ensemble du projet 4](#_Toc525472859)

[1.2. Références 4](#_Toc525472860)

[1.3. Portée 4](#_Toc525472861)

[1.4. Livrables 4](#_Toc525472862)

[2. Organisation du projet 5](#_Toc525472863)

[2.1. Composition de l’équipe du projet 5](#_Toc525472864)

[2.2. Stratégie de contrôle des versions 5](#_Toc525472865)

[2.3. Directives de livraison 5](#_Toc525472866)

[3. Ressources matérielles, calendrier et budget 6](#_Toc525472867)

[3.1. Ressources matérielles 6](#_Toc525472868)

[3.2. Calendrier des taches du projet 6](#_Toc525472869)

[3.3. Budget 6](#_Toc525472870)

[4. Gestion des risques 7](#_Toc525472871)

[Annexe A – Directives de livraison 8](#_Toc525472872)

# Introduction

## Vue d’ensemble du projet

*[Décrire à haute niveau le projet et les objectifs à atteindre]*

## Références

*[Énumérez les documents utilisés pour rédiger le plan. Ex : énoncé des travaux, normes ISO, standards de programmation, …]*

## Portée

*[Décrire la portée du projet, les relations avec d’autres projets ancien ou en cours, les limites]*

## Livrables

*[Énumérer tous les artéfacts (documentation, code, …) qui devront être livrés pour la complétion du projet. L’énoncé des travaux, le devis ou la soumission énumère généralement les livrables demandés par le client]*

# Organisation du projet

## 2.1. Composition de l’équipe du projet

*[Faite la liste des membres de l’équipe du projet, identifier les rôles et responsabilités]*

## 2.2. Stratégie de contrôle des versions

*[Outils et mécanisme pour déposer les informations et le produit, méthode d’identification, contrôle des version, …]*

## 2.3. Directives de livraison

# Ressources matérielles, calendrier et budget

## 3.1. Ressources matérielles

## 3.2. Calendrier des taches du projet

*[Date de commencement et d’achèvement, répartition des tâches et lien entre eux, incluant les étapes de documentation, vérification et validation, … Peut être sous forme d’une SDP (structure de découpage de projet), de diagramme de gantt, …]*

## 3.3. Budget

# Gestion des risques

*[Risques principaux et stratégies pour les atténuer ou les contenir]*

*[Rappel : Probabilité, Conséquence, Exposition]*

Risque 1

Desciption

Probabilité \_\_, Conséquence \_\_, Exposition \_\_

Méthodes de diminution ou contention

# Annexe A – Directives de livraison

Projet :

Client :

Date :

Identification des livrables

Exigences de livraison

Critère d’acceptation Date de complétion

Composant Version livré

Approuvé par : Date d’approbation :