

CHARTRE DE PROJET

Nom du Projet		Ref. du projet	
Sponsor du projet		Responsable Projet	
Chef de Projet			
Client		Contact client	
Responsable du document		Date de préparation	

Document préparé par :

Nom Prénom	Role/Fonction dans l'organisation

Suivi des modifications de la Charte de Projet

Version	Date	Auteur	Description des changements

Table des matières

1. INFORMATION SUR LE PROJET	2
2. OBJECTIFS, BENEFICES ET EXIGENCES DU PROJET	2
3. CONTENU, ECHEANCES ET BUDGET DU PROJET.....	3
4. RISQUES.....	3
5. CONTRAINTES ET HYPOTHÈSES DU PROJET	3
6. PARTIES PRENANTES DU PROJET	4
7. VALIDATION	4

1. Information sur le projet

Historique du projet

--

Justification du projet

--

2. Objectifs, bénéfices et exigences du projet

Objectifs principaux du projet et facteurs clés de succès

Objectifs	Facteurs clés de succès

Bénéfices attendus

Exigences du projet

--

3. Contenu, échéances et budget du projet

Principaux Jalons et Livrables associés

Phases (début-fin) / Jalons	Livrables

Résumé du Budget du projet

--

4. Risques

Risques du Projet

Phase	Risques	Probabilité / Impact	Responsable	Stratégies de réponses

5. Contraintes et Hypothèses du projet

<p>Contraintes</p>

<p>Hypothèses</p>

6. Parties prenantes du projet

Équipe projet

Nom, Prénom	Rôle/Responsabilité	Description

Parties Prenantes identifiées du projet (hors équipe)

Prénom, Nom	Rôle / Responsabilité	Description [Intérêt et impact sur le projet]

Autorité et responsabilité du Chef de Projet

Le chef de projet est désigné(e) en tant que chef de projet chargé du projet Il/Elle est désigné(e) pour garantir la satisfaction du client et conduire le projet à une conclusion satisfaisante, conformément aux dispositions de la présente Charte. Le chef de projet sera responsable de la communication et de la coopération internes avec les responsables compétents mentionnés dans la liste de diffusion.

Commentaires

7. Validation

Validation

Fonction	Nom	Signature