[](https://fr.smartsheet.com/try-it?trp=17468&utm_language=FR&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/project-definition-templates&utm_medium=ic+project+definition+sample+17468+word+fr&lpa=ic+project+definition+sample+17468+word+fr)**EXEMPLE DE MODÈLE DE DÉFINITION   
DE PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° DE PROJET** | **DATE DE SOUMISSION** |
| 123456-78 | MM/JJ/AAAA |
| **OBJECTIFS DU PROJET** | |
| Décrivez les objectifs de haut niveau du projet et leur lien avec les objectifs commerciaux globaux. Inclure des critères de réussite mesurables. Les objectifs de coût, de planification et de qualité doivent indiquer une valeur absolue ou relative. | |

## Étape 1. Livrables du projet

|  |  |
| --- | --- |
| **N° DE LIVRABLE** | **DESCRIPTION** |
| 1 | Dressez la liste de tous les livrables du projet et décrivez-les brièvement. N'indiquez pas les dates. |
| 2 | Les livrables doivent inclure les extrants et les résultats auxiliaires : rapports de GP, documentation, etc. |
| 3 | Le niveau de détail dépendra des objectifs du projet. |

## Étape 2. Liste des tâches du projet

Répertoriez toutes les tâches de projet à accomplir, en fonction des livrables répertoriés dans la section précédente. N'indiquez pas les dates. Ajoutez d'autres lignes si nécessaire.

*Vous pouvez également attacher votre structure de répartition du travail (WBS) à l'énoncé de portée.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Structure de répartition du travail (WBS) jointe** | | **Non** | **X** | **Oui** |  |
| *Fournissez un lien, le cas échéant.* | **N/a** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TÂCHE N°** | **DESCRIPTION** | **POUR LE LIVRABLE N° ...**  **ENTRER UNE TÂCHE #** |
| 1 | Planification |  |
| 2 | Exécution | 1 |
| 3 | Évaluation | 1, 2 |

## Étape 3. Hors du champ d'application

|  |  |
| --- | --- |
| Ce projet **n'accomplira PAS ou n'inclura pas** ce qui suit : | Répertoriez les livrables ou les tâches que vous n'effectuerez pas ou que vous ne fournirez pas en tant que résultats de ce projet. |

## Étape 4. Hypothèses du projet

|  |  |
| --- | --- |
| **Non.** | **SUPPOSITION** |
| 1 | Énumérez tous les facteurs de projet que vous considérez comme vrais, réels ou certains. |
| 2 | Les hypothèses impliquent généralement un certain degré de risque. |
| 3 | Décrivez l'impact potentiel des hypothèses si elles s'avèrent fausses. |

## Étape 5. Contraintes du projet

|  |  |
| --- | --- |
| **DATE DE DÉBUT DU PROJET** | MM/JJ/AAAA |
| **DATE DE LANCEMENT / MISE EN SERVICE** | MM/JJ/AAAA |
| **DATE DE FIN DU PROJET** | MM/JJ/AAAA |
| **ÉNUMÉREZ TOUTES LES DATES LIMITES STRICTES** |  |
| **ÉNUMÉRER D'AUTRES DATES / DESCRIPTIONS DES ÉTAPES CLÉS** |  |
| **CONTRAINTES BUDGÉTAIRES** | Entrez des informations sur les limites budgétaires du projet (budget total du projet, budget maximal pour les principaux livrables du projet). |
| **CONTRAINTES DE QUALITÉ OU DE PERFORMANCE** | Entrez toute autre exigence pour la fonctionnalité, les performances ou la qualité du projet. |
| **CONTRAINTES D'ÉQUIPEMENT / PERSONNEL** | Entrez toute contrainte concernant l'équipement ou les personnes qui aura un impact sur le projet. |
| **CONTRAINTES RÉGLEMENTAIRES** | Entrez toute contrainte juridique, politique ou autre contrainte réglementaire. |

## Étape 6. Estimations mises à jour

|  |  |
| --- | --- |
| **Estimez les heures nécessaires pour mener à bien le projet.** | Entrez le nombre total d'heures |

## Étape 7. Approbations

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM ET TITRE DE L'INTERVENANT** | **RÔLE DE L'INTERVENANT / APPROBATEUR** | **DATE SOUMISE POUR APPROBATION** | **DATE DE RÉCEPTION DE L'APPROBATION** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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. |