

Modèle commenté de charte de projet

Charte de projet

– ici, le NOM DU PROJET –

– **Commanditaire**

Le commanditaire est la personne physique ou morale (ou le service de l'organisme) pour laquelle est réalisé le projet. Egalement appelée MOA pour "maîtrise d'ouvrage"

– **Promoteur (Sponsor)**

Le sponsor est la personne physique (l'individu), appartenant à la maîtrise d'ouvrage, et qui est garant du succès du projet

– **Contexte**

Il est important que tous les acteurs du projet aient une vision panoramique de l'environnement du problème : Le domaine concerné, les solutions existantes, l'historique du projet (travaux et études déjà réalisés, tentatives antérieures infructueuses), ce qui a motivé le commanditaire pour lancer ce projet. Le terme environnement peut couvrir notamment les domaines économique, commercial, concurrentiel, social, sociétal, technologique, juridique.

– **Objectif**

L'objectif du projet, c'est le résultat attendu par la MOA à la date de clôture du projet et que la MOE s'engage à lui fournir.

– **Finalité du projet**

La finalité, cest le pourquoi du projet, exprimé en terme de bénéfices attendus, à terme, par le commanditaire. Il est indispensable que les acteurs du projet aient bien compris ce qui motive leur "client", cela contribue à leur motivation et permettra, en cas de difficulté, de lui proposer des solutions alternatives.

– **Enjeux**

La plupart des parties prenantes du projet ont un enjeu (un intérêt personnel) dans la mise en œuvre du projet. Ces enjeux sont en général différents. Chaque acteur du projet sera motivé à la hauteur de ses enjeux personnels. Si cela vous semble important, citez ces enjeux.

– **Impact**

Les termes finalité et enjeux évoquent des conséquences positives et souhaitées du projet. Le mot impact désigne les effets positifs ou négatifs du projet, attendus (ou redoutés) dans les domaines environnemental, économique, sanitaire ou social.

– **Gestion du projet**

Qui est le chef de projet maîtrise d'oeuvre. De qui est composée l'équipe de projet. Quel est le pouvoir du chef de projet. Dans quelles conditions peut-il solliciter les ressources de l'organisme ?

– **Gouvernance du projet**

Décrivez comment la MOA s'est organisée pour assurer la gouvernance (le pilotage stratégique) du projet, qui décide de quoi, à qui le chef de projet devra-t-il rendre compte et de quelle façon.

– **Budget**

Quel est, en unités monétaires ou à défaut en heures de travail des ressources, le budget du projet. Quelle est la part de ce budget qui sera consacrée à la phase de préparation.

– **Echéancier**

Quelles sont les dates-clé (jalons directeurs). A minima vous devez annoncer la durée de la phase de préparation et une estimation de la durée de la phase de mise en oeuvre.

– **Freins et facteurs-clé de succès**

Il est important d'impliquer dès le début les parties prenantes du projet et de mettre en évidence les facteurs qui peuvent influencer négativement ou positivement sur le déroulement et conditionner le succès. Par exemple la disponibilité des acteurs dont l'expertise vous est indispensable, l'accès aux sources d'information, la contribution de tous les membres de l'équipe, etc...