**ÉNONCÉ SIMPLE DE LA PORTÉE DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° DE PROJET** | **DATE DE SOUMISSION** |
|  | 00/00/0000 |
| **OBJECTIFS DU PROJET** Décrivez les objectifs de haut niveau du projet et leur lien avec les objectifs commerciaux globaux. |
|  |

## Étape 1. Livrables du projet

Veuillez énumérer tous les livrables du projet et décrire brièvement chacun d'eux. N'indiquez pas les dates. Ajoutez d'autres lignes si nécessaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **N° DE LIVRABLE** | **DESCRIPTION** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

## Étape 2. Liste des tâches du projet

Veuillez énumérer toutes les tâches du 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** |  | **OUI** |  |
| *Fournissez un lien, le cas échéant.* |  |

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

## Étape 3. Hors du champ d'application

Veuillez énumérer les livrables ou les tâches que vous n'effectuerez pas ou que vous ne fournirez pas en tant que résultats de ce projet.

|  |  |
| --- | --- |
| Ce projet **n'accomplira PAS ou n'inclura pas** ce qui suit : |  |

## Étape 4. Hypothèses du projet

Veuillez énumérer tous les facteurs du projet que vous considérez comme vrais, réels ou certains. Les hypothèses impliquent généralement un certain degré de risque.

|  |  |
| --- | --- |
| **NON.** | **SUPPOSITION** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

## Étape 5. Contraintes du projet

|  |  |
| --- | --- |
| **DATE DE DÉBUT DU PROJET** |  |
| **DATE DE LANCEMENT / MISE EN SERVICE** |  |
| **DATE DE FIN DU PROJET** |  |
| **ÉNUMÉREZ TOUTES LES DATES LIMITES STRICTES** |  |
| **ÉNUMÉRER D'AUTRES DATES / DESCRIPTIONS DES ÉTAPES CLÉS** |  |
| **CONTRAINTES BUDGÉTAIRESEnter** 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** PERFORMANCEEnter toute autre exigence pour la fonctionnalité, la performance ou la qualité du projet. |  |
| **CONTRAINTES D'ÉQUIPEMENT /** PERSONNELEnter 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. |