

LA CHARTE DE PROJET :

UN DOCUMENT ESSENTIEL POUR BIEN DEBUTER UN PROJET



La charte de projet est un document qui définit et autorise formellement un projet. Même si sa conception peut apparaître comme un processus délicat voire difficile, son contenu doit permettre d'enlever toute ambiguïté aux différents acteurs du projet. Ceux-ci peuvent avoir des points d'intérêt différents, notamment dans les entreprises ayant une structure matricielle projets-fonctions. Avec la charte, le projet est lié à l'organisation de l'entreprise.

L'un des buts de la charte, signée par les différentes parties, est de donner à un directeur du projet nommé l'autorité suffisante pour mener à bout le projet. Le sponsor, initiateur interne du projet, est également nommé ; il doit avoir une position appropriée pour pouvoir donner des arbitrages.

Le contenu de la charte peut détailler les thèmes suivants.

- Description du projet : nom, but et livrables, justification liée au contexte, périmètre, voire retour sur investissement. Les projets doivent être **MALINS** :
 - utilisant des objectifs **M**esurables par des indicateurs ;
 - ayant des buts **A**tteignables ;
 - **L**imités dans le temps et dans leurs périmètres ;
 - **I**ntégrés à la stratégie de l'entreprise ou d'un portefeuille de projets ;
 - **N**ouveaux par rapport au réalisé de l'entreprise (sinon on parle de production) ;
 - **S**pécifiques car liés à une demande, un besoin, un marché.
- Description, rôle et hiérarchie des acteurs importants : sponsor, directeur du projet et autres (fonctions de l'entreprise notamment).
- Attentes et besoins du client, sponsor ou autre acteur. Ce thème permet d'éviter des malentendus.
- Dates principales du projet, sous forme de jalons. Il ne s'agit pas ici d'établir un diagramme de Gantt.
- Résumé du budget et des ressources mises à disposition.
- Hypothèses et contraintes. Ce thème peut être utilisé ultérieurement pour établir un registre des risques.

Les données suivantes sont nécessaires pour mettre en place la charte.



- Le ou les contrat(s) portant sur le projet pour un projet externe.
- La description du travail à accomplir (produits ou services), fournie par le sponsor pour les projets internes ou par documents (appel d'offre, partie du contrat, document spécifique) pour les projets externes. Cette description doit contenir :
 - le besoin et les attentes en termes de produits et/ou services ;
 - le périmètre des produits et/ou services avec leurs caractéristiques primaires (qui seront affinées au fur et à mesure du projet) ;
 - le plan stratégique de l'organisation pour situer le projet dans les objectifs stratégiques.
- Les facteurs environnementaux de l'entreprise, susceptibles d'influencer le projet, qui doivent absolument être considérés. Ces facteurs sont par exemple :
 - la culture, la structure et les infrastructures de l'entreprise ;
 - les standards et normes réglementaires ou du secteur ;
 - les ressources humaines et leur administration ;
 - les conditions du marché et l'environnement commercial ;
 - la tolérance au risque des acteurs ;
 - les systèmes d'information du projet.

Dans le cadre d'un projet contenant plusieurs phases, la charte doit permettre de valider une phase (avec des critères de succès) et/ou autoriser une mise à jour d'elle-même.

En ce qui concerne la forme, si la longueur dépasse une page, il est possible d'éditer un résumé. Celui-ci sera plus exploitable pour communiquer sur le lancement du projet.

E.L **POLE POWER** 

 **PRIMA FRANCE**