**<Nom du programme>**

*SIGP no xx-xxxx-xxx / SAP no*

Analyse de rentabilisation du programme

Page blanche.

# Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Description | Date | Auteur |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Table des matières

[1 Historique des révisions iii](#_Toc23508678)

[1 À propos du présent document 1](#_Toc23508679)

[1.1 Objectif du document 1](#_Toc23508680)

[1.2 Public cible 1](#_Toc23508681)

[2 Contexte stratégique et opérationnel 2](#_Toc23508682)

[2.1 Environnement stratégique 2](#_Toc23508683)

[2.1.1 Aperçu de l’organisation 2](#_Toc23508684)

[2.1.2 Besoin d’affaires 2](#_Toc23508685)

[2.1.3 Facteurs de changement 2](#_Toc23508686)

[2.1.4 Pertinence stratégique 2](#_Toc23508687)

[2.2 Objectifs stratégiques du programme 2](#_Toc23508688)

[2.3 Résultats et avantages prévus 2](#_Toc23508689)

[2.4 Profil de risque global 2](#_Toc23508690)

[3 Coûts et calendrier général 3](#_Toc23508691)

[3.1 Estimation des coûts du programme 3](#_Toc23508692)

[3.2 Calendrier général 3](#_Toc23508693)

[4 Analyse des options 3](#_Toc23508694)

[4.1 Description des options : Option x 3](#_Toc23508695)

[4.1.1 Description de l’option x 3](#_Toc23508696)

[4.1.2 Identification des coûts de l’option x 3](#_Toc23508697)

[4.1.3 Analyse des avantages de l’option x 3](#_Toc23508698)

[4.1.4 Identification préliminaire des risques de l’option x 3](#_Toc23508699)

[4.2 Option retenue 3](#_Toc23508700)

[5 Gestion et capacité 4](#_Toc23508701)

[Annexe A Autorisation 5](#_Toc23508702)

Sommaire exécutif

*Présentez un sommaire exécutif (général) qui ne tient compte que des éléments essentiels de l’analyse de rentabilisation soumise. Indiquez les faits les plus pertinents dans un aperçu clair, concis et stratégique.*

# À propos du présent document

## Objectif du document

L’analyse de rentabilisation valide le lancement du programme. À mesure que le programme progresse dans le cycle de vie, elle sert à évaluer s’il est toujours viable.

Elle est donc mise à jour régulièrement tout au long de ce cycle de vie avec les nouvelles données sur les avantages, les coûts et les risques. L’analyse de rentabilisation du programme comporte des éléments de l’analyse de rentabilisation de chaque projet décrit dans le dossier des projets. Au minimum, l’analyse de rentabilisation doit faire l’objet d’un examen à la fin de chaque phase, qui sert à évaluer la viabilité du programme à long terme et à déterminer s’il est nécessaire de corriger le tir.

L’analyse de rentabilisation regroupe certaines informations concernant le programme :

* Valeur des avantages
* Risques liés à la réalisation des avantages
* Coûts de la mise en œuvre du modèle cible
* Calendrier d’exécution

Elle est réalisée à partir d’autres documents du programme, notamment :

* Modèle cible
* Plan de réalisation des avantages
* Registre des risques
* Plan de programme

L’analyse de rentabilisation dégage les horizons élargis des résultats stratégiques émanant des projets du programme. Elle comprend aussi les coûts des changements opérationnels nécessaires dans le cadre du programme et les coûts associés à la réalisation des avantages. Elle doit indiquer de quelle façon ces coûts s’intègrent aux extrants des projets et permettent d’atteindre les objectifs stratégiques de l’organisation. L’analyse de rentabilisation doit être lue en parallèle avec la documentation mentionnée plus haut et y correspondre.

## Public cible

L’analyse de rentabilisation soutient et informe divers intervenants de leur rôle, y compris ceux qui sont présentés dans le tableau suivant.

Tableau 1 : Public cible

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervenant** | **Rôle pour ce document** |
| Groupe promoteur | * Se réfère à l’analyse de rentabilisation du programme dans le cadre du processus d’approbation menant à la phase *Gérer les tranches*; * Examine l’analyse de rentabilisation pour évaluer la viabilité du programme à long terme. |
| Promoteur du programme | * Approuve l’analyse de rentabilisation du programme. |
| Gestionnaire du programme | * Rédige l’analyse de rentabilisation du programme. |
| Gestionnaire du changement opérationnel (GCO) | * Vérifie dans l’analyse de rentabilisation du programme que les avantages, les éléments de mesure et les résultats sont cohérents. |
| Autorité technique | * Examine l’analyse de rentabilisation du programme et y contribue du point de vue des capacités opérationnelles. |

# Contexte stratégique et opérationnel

## Environnement stratégique

### Aperçu de l’organisation

### Besoin d’affaires

### Facteurs de changement

### Pertinence stratégique

## Objectifs stratégiques du programme

*Décrivez les objectifs stratégiques du programme; ils doivent témoigner de l’énoncé de vision et concorder avec le cadre stratégique d’EDSC.*

## Résultats et avantages prévus

*En vous reportant au sommaire énoncé dans la stratégie de gestion des avantages et le plan de réalisation des avantages, dressez la liste des principaux avantages attendus de ce programme.*

## Profil de risque global

*Quels sont les principaux risques associés à l’exécution du programme et à la réalisation des avantages? Les catégories de risques figurent dans la stratégie de gestion des risques du programme. N’incluez pas ici l’évaluation des risques; cette section ne vise qu’à identifier les risques majeurs.*

# Coûts et calendrier général

## Estimation des coûts du programme

*Fournissez une estimation des coûts actuels du programme. Tenez compte de chaque projet du programme (identifié jusqu’à présent), du suivi de la réalisation des avantages, du transfert des nouvelles capacités aux opérations et des coûts pertinents liés à la gestion du programme.*

## Calendrier général

*Proposez un calendrier* ***général*** *des principaux jalons du programme. Le calendrier détaillé de ces jalons fera partie du plan du programme.*

# Analyse des options

*Répétez la section 4.1 pour chacune des options envisagées. Cette section a pour but de montrer de façon générale les approches envisagées pour atteindre l’état futur du modèle cible, et non les différentes options proposées pour l’exécution des projets du programme.*

## Description des options : Option x

### Description de l’option x

*Précisez les détails de l’option x.*

### Identification des coûts de l’option x

*Indiquez les principaux éléments de coûts attendus de cette option d’investissement.*

### Analyse des avantages de l’option x

*Indiquez les avantages de cette option d’investissement.*

### Identification préliminaire des risques de l’option x

*Indiquez les risques attendus de cette option d’investissement.*

## Option retenue

*Présentez une comparaison sommaire des options et expliquez pourquoi l’option retenue constitue le meilleur choix.*

# Gestion et capacité

*Une structure organisationnelle a été élaborée, comprenant le détail des modalités de gouvernance du programme ainsi que les rôles et responsabilités des principaux comités de gouvernance et des principaux membres du programme.*

*La gouvernance du programme est définie plus précisément dans les stratégies génériques de gouvernance qui seront appliquées dans le cadre du programme. Les stratégies seront modifiées, le cas échéant, et le document de définition du programme sera mis à jour en conséquence.*

*Les stratégies génériques sont :*

* *Stratégie de surveillance et de contrôle : vise à définir comment des mécanismes de contrôle internes seront appliqués au programme.*
* *Stratégie d’engagement des intervenants : vise à assurer l’efficacité de l’engagement des intervenants et des communications tout au long du cycle de vie du programme.*
* *Stratégie de gestion des risques et des enjeux : vise à définir l’approche du programme en matière de gestion des risques et des enjeux.*
* *Stratégie de gestion de la qualité et de l’assurance : vise à définir et à établir les activités de gestion de la qualité dans l’ensemble du programme.*
* *Stratégie de gestion des avantages : vise à préciser l’approche à adopter pour identifier et définir les avantages, de même que pour surveiller et optimiser leur réalisation.*
* *Stratégie de gestion de l’information : vise à décrire les mesures, les systèmes et les techniques à utiliser pour tenir à jour et contrôler l’information relative au programme.*
* *Stratégie de gestion des ressources : vise à déterminer comment le programme obtiendra et gérera les ressources nécessaires pour réaliser les changements opérationnels.*

Annexe A Autorisation

*Approuvé par :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| <*Nom, titre et direction générale*>  Promoteur du programme |  | Date |

Préparé et accepté par :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| <*Nom, titre et direction générale*>  Gestionnaire du programme |  | Date |