

**<Nom du programme>**

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

Dossier des projets

Page blanche.

# Historique des révisions

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

Table des matière**s**

[Historique des révisions 3](#_Toc24458124)

[1. À propos du présent document 5](#_Toc24458125)

[1.1 Objectif du document 5](#_Toc24458126)

[1.2 Public cible 5](#_Toc24458127)

[2. Projets identifiés pour atteindre l’état final futur 6](#_Toc24458128)

[Annexe A Autorisation 7](#_Toc24458129)

# À propos du présent document

## 1.1 Objectif du document

Le dossier des projets offre une liste des projets requis pour livrer le modèle cible. Il sera mis à jour tout au long du cycle de vie du programme en fonction des changements.

## 1.2 Public cible

Le dossier des projets soutient et éclaire divers intervenants dans leur rôle, y compris ceux qui sont présentés dans le tableau suivant.

Tableau 1 : Public cible

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervenant** | **Rôle pour ce document** |
| Groupe promoteur  | * Examine le dossier des projets afin d’évaluer la validité et la viabilité des projets du programme.
 |
| Promoteur du programme  | * Approuve le dossier des projets du programme.
 |
| Gestionnaire du programme | * Élabore le dossier des projets du programme.
 |
| Gestionnaire du changement opérationnel (GCO) | * Examine le dossier des projets du programme.
 |
| Autorité technique | * Examine le dossier des projets du programme et y contribue du point de vue des capacités opérationnelles.
 |

# Projets identifiés pour atteindre l’état final futur

*Ce document établit la liste des projets qui livreront les capacités décrites dans le modèle cible du programme et en décrit les attributs connus à ce jour. Donnez une vue d’ensemble et remplissez le tableau ci-dessous* ***pour chaque projet****.*

Tableau 1a) Dossier des projets

|  |
| --- |
| **<NOM DU PROJET>** |
| **Description/objectifs** | < Description et objectifs du projet > |
| **Portée du projet** | < Précisez la portée du projet > |
| **Extrants** | < Produits qui seront créés dans le cadre du projet > |
| **Ressources nécessaires** | *< Ressources nécessaires à la livraison réussie des extrants inscrits ci‑dessus >* |
| **Critères d’acceptation** | *< Critères de qualité mesurables qui établiront ce qui devra être terminé pour que le projet soit considéré comme achevé avec succès >* |
| **Calendrier** | < Première indication de la durée du projet > |
| **Liens de dépendance** | < Relations de prédécesseur avec les extrants d’autres projets > |
| **Contraintes** | < Indiquez s’il y a lieu les contraintes du programme > |
| **Coûts** | < Coûts estimés du projet, s’ils sont connus > |
| **Exigences initiales** | < Exigences initiales d’affaires ou de TI pour le projet (provenant du modèle cible) > |
| **Interfaces du projet** | < Indiquez l’ensemble des interfaces qui seront touchées par le projet – servez-vous du modèle POTI (processus, organisation, technologie, information) > |
| **Harmonisation avec le modèle cible et les avantages** | < Précisez comment le projet s’harmonise avec le modèle cible et les avantages du programme > |
| **Identification des risques et des enjeux** | < Risques et enjeux identifiés jusqu’à présent en rapport avec l’exécution du projet > |

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 |