**<Nom du programme>**

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

Plan de la tranche <no>

Page blanche.

# Historique des révisions

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

Table des matière**s**

[Historique des révisions iii](#_Toc25066926)

[1 À propos du présent document 5](#_Toc25066927)

[1.1 Objectif du document 5](#_Toc25066928)

[1.2 Public cible 5](#_Toc25066929)

[2 Capacités et calendrier de la tranche 6](#_Toc25066930)

[2.1 Capacités attendues en fin de tranche 6](#_Toc25066931)

[2.2 Planification du calendrier de la tranche 6](#_Toc25066932)

[2.3 Dossier des projets 6](#_Toc25066933)

[2.4 Estimation des coûts et des efforts 6](#_Toc25066934)

[3 Leçons apprises des tranches précédentes 7](#_Toc25066935)

[4 Principaux risques et enjeux de la tranche 7](#_Toc25066936)

[5 Mise à jour du programme 8](#_Toc25066937)

[5.1 Mise à jour du modèle cible 8](#_Toc25066938)

[5.2 Mise à jour du dossier des projets 8](#_Toc25066939)

[5.3 Mise à jour du plan de réalisation des avantages 8](#_Toc25066940)

[5.4 Mise à jour de l’analyse de rentabilisation du programme 8](#_Toc25066941)

[5.5 Mise à jour des autres données initiales 8](#_Toc25066942)

[6 Projets de la tranche suivante 9](#_Toc25066943)

[Annexe A Autorisation 10](#_Toc25066944)

# À propos du présent document

## Objectif du document

Le plan de tranche du programme décrit de quelle manière les capacités de la prochaine tranche seront livrées et intégrées aux opérations, puis stabilisées, pour atteindre le prochain état des opérations courantes prévu dans le modèle cible du programme. Les tranches et leurs projets sont définis dans le plan du programme et le dossier des projets.

## Public cible

Le plan de tranche soutient et éclaire divers intervenants dans leur rôle, y compris ceux qui sont présentés dans le tableau suivant.

Tableau 1 : Public cible

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervenant** | **Rôle à cette étape** |
| Groupe promoteur | * À la phase *Définir un programme*, se réfère au plan de la première tranche dans le cadre du processus global de gestion par point de contrôle pour approuver le passage de la définition du programme à la gestion des tranches; * À la phase *Gérer les tranches*, se réfère au plan de tranche à chaque examen de fin de tranche pour déterminer si le programme peut ou non passer à la tranche suivante (ou passer à la phase *Clore le programme*). |
| Promoteur du programme | * Approuve le plan de tranche pour l’autorisation du groupe promoteur. |
| Gestionnaire du programme | * Rédige le plan de tranche. |
| Gestionnaire du changement opérationnel (GCO) | * Examine le plan de tranche du point de vue de la livraison des avantages. |
| Autorité technique (le cas échéant) | * Examine le plan de tranche du point de vue des capacités opérationnelles. |

# Capacités et calendrier de la tranche

## Capacités attendues en fin de tranche

Conformément au plan du programme, les tranches doivent progressivement livrer les capacités du programme et les transférer aux opérations. Donnez un aperçu des capacités attendues de la tranche dont il est question ici.

## Planification du calendrier de la tranche

*Présentez un calendrier global de la tranche et l’ordre relatif de l’ensemble de ses projets, des activités de transition et des jalons pertinents.*

## Dossier des projets

Précisez les projets de la tranche, les extrants de chaque projet et les liens de dépendance entre les extrants.

## Estimation des coûts et des efforts

*Présentez une estimation détaillée des coûts et des efforts pour la livraison de tous les éléments inclus dans ce plan de tranche.*

# Leçons apprises des tranches précédentes

*Pour la première tranche, les leçons apprises doivent s’inscrire dans le contexte des programmes précédents, le cas échéant. Pour les tranches suivantes, cette section indique quelles leçons tirées du rapport de fin de tranche précédent seront appliquées à la prochaine tranche ou au reste du programme.*

*C’est également dans cette section qu’il convient d’indiquer toute lacune relative aux résultats ou aux avantages du programme attendus de l’ensemble des projets de la tranche.*

# Principaux risques et enjeux de la tranche

*Présentez un sommaire des principaux risques et enjeux ayant une incidence sur la prochaine tranche.*

# Mise à jour du programme

## Mise à jour du modèle cible

*Le modèle cible du programme doit être mis à jour, conformément à la stratégie de gestion de l’information pour le contrôle des versions. Présentez ici un sommaire des modifications et mises à jour apportées au modèle cible.*

## Mise à jour du dossier des projets

*La section Dossier des projets doit également être mise à jour, conformément à la stratégie de gestion de l’information pour le contrôle des versions. Présentez ici un sommaire des modifications et mises à jour apportées au dossier des projets. Si de nouveaux projets étaient ajoutés en cours de tranche, les documents pertinents devraient être fournis conformément au processus de gestion de programme (voir l’annexe C de la Directive sur la gestion de programme).*

## Mise à jour du plan de réalisation des avantages

*Pour planifier la prochaine tranche, il faut signaler toute mise à jour au plan de réalisation des avantages du programme, conformément à la stratégie de gestion de l’information pour le contrôle des versions. Présentez ici un sommaire des modifications et mises à jour apportées au plan de réalisation des avantages.*

## Mise à jour de l’analyse de rentabilisation du programme

*En préparation à la tranche suivante, les approches de rechange en cours d’évaluation doivent être signalées et mises à jour dans l’analyse de rentabilisation du programme, conformément à la stratégie de gestion de l’information pour le contrôle des versions. Présentez ici un sommaire des modifications et mises à jour apportées à l’analyse de rentabilisation du programme.*

## Mise à jour des autres données initiales

*Indiquez ici les mises à jour aux autres données initiales et actualisez ensuite la documentation du programme, conformément à la stratégie de gestion de l’information pour le contrôle des versions. Précisez les modifications et les mises à jour requises qui n’ont pas été indiquées dans les sections précédentes.*

*Il peut s’agir de renvois à des modifications au réseau des liens de dépendance ou à des activités de gestion au niveau du programme énoncées dans le plan du programme.*

# Projets de la tranche suivante

*Indiquez les projets définis pour la tranche suivante seulement. Présentez la liste et les hyperliens vers les artéfacts élaborés à l’étape Définir le programme. Si de nouveaux projets ont été identifiés pour la tranche suivante, assurez-vous que les artéfacts du programme sont mis à jour en conséquence et que des artéfacts sont créés à l’appui des projets.*

Annexe A Autorisation

*Approuvé par :*

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

Préparé par :

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