**<Nom du programme>**

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

Rapport d’examen de fin de tranche

Page blanche.

# Historique des révisions

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

Table des matière**s**

[Historique des révisions iii](#_Toc25316894)

[1 À propos du présent document 1](#_Toc25316895)

[1.1 Objectif du document 1](#_Toc25316896)

[1.2 Public cible 1](#_Toc25316897)

[2 Résultats de la fin de tranche 2](#_Toc25316898)

[2.1 Capacités atteintes en fin de tranche 2](#_Toc25316899)

[2.2 Réception et transfert des capacités aux opérations courantes 2](#_Toc25316900)

[2.3 Rapport sur la réalisation des avantages en fin de tranche 2](#_Toc25316901)

[2.4 Plan de réalisation des avantages restants 2](#_Toc25316902)

[3 Alignement du programme 3](#_Toc25316903)

[3.1 Mise à jour du modèle cible (au besoin) 3](#_Toc25316904)

[3.2 Mise à jour des avantages du programme (au besoin) 3](#_Toc25316905)

[3.3 Mise à jour de l’analyse de rentabilisation (au besoin) 3](#_Toc25316906)

[3.4 Mise à jour du calendrier du programme (au besoin) 3](#_Toc25316907)

[3.5 Mise à jour des documents de gouvernance (au besoin) 3](#_Toc25316908)

[4 Principales leçons apprises 4](#_Toc25316909)

[Annexe A Autorisation 5](#_Toc25316910)

[Annexe B Acceptation des extrants des projets 6](#_Toc25316911)

[Annexe C Documentation des projets 7](#_Toc25316912)

# À propos du présent document

## Objectif du document

L’évaluation de fin de tranche permet de s’assurer que les extrants des projets du programme attendus à la fin de la tranche en cours ont été produits, approuvés et acceptés et qu’ils ont été intégrés avec succès aux opérations. En plus du plan de la tranche suivante, le présent document étaye le point de décision où la gouvernance approuve l’achèvement de la tranche en cours et la poursuite du programme à la tranche suivante.

## Public cible

L’évaluation de fin de tranche soutient et informe sur leur rôle divers intervenants du programme, y compris ceux qui sont présentés dans le tableau suivant.

Tableau 1 : Public cible

|  |  |
| --- | --- |
| **Intervenant** | **Rôle à ce stade du programme** |
| Groupe promoteur  | * À la phase *Gérer les tranches*, se réfère au présent document pour confirmer la livraison et l’acceptation des extrants des projets attendus de la tranche en cours.
 |
| Promoteur du programme  | * Approuve l’évaluation de fin de tranche pour l’appui du groupe promoteur.
 |
| Gestionnaire du programme | * Rédige l’évaluation de fin de tranche.
 |
| Gestionnaire du changement opérationnel (GCO) | * Vérifie l’évaluation de fin de tranche du point de vue de la livraison des avantages.
 |
| Autorité technique (le cas échéant) | * Vérifie l’évaluation de fin de tranche du point de vue des capacités opérationnelles.
 |

# Résultats de la fin de tranche

## Capacités atteintes en fin de tranche

Le plan de tranche indique les capacités à livrer au terme de la tranche en cours. La présente section contient la liste et la description des capacités atteintes.

## Réception et transfert des capacités aux opérations courantes

À mesure que les extrants et les capacités des projets sont livrés dans les tranches du programme, le gestionnaire ou l’équipe du changement opérationnel transfère ces capacités aux opérations courantes pour qu’elles deviennent des résultats tangibles, puis des avantages mesurables pour l’organisation. Indiquez à quel moment et de quelle façon chaque capacité atteinte indiquée à la section 2.1 a été transférée aux opérations.

## Rapport sur la réalisation des avantages en fin de tranche

Le plan de tranche indique les avantages du programme attendus à réaliser d’ici la fin de la tranche en cours. La présente section confirme et décrit les avantages réalisés jusqu’à maintenant.

## Plan de réalisation des avantages restants

Cette section confirme et décrit les avantages à réaliser pour la tranche en cours. Elle précise à quel moment et de quelle façon les capacités seront transférées aux opérations courantes.

# Alignement du programme

## Mise à jour du modèle cible (au besoin)

Présentez ici un sommaire des mises à jour apportées ou à apporter au modèle cible à la suite de la tranche.

## Mise à jour des avantages du programme (au besoin)

Présentez ici un sommaire des mises à jour apportées ou à apporter aux avantages du programme à la suite de la tranche.

## Mise à jour de l’analyse de rentabilisation (au besoin)

Présentez ici un sommaire des mises à jour apportées ou à apporter à l’analyse de rentabilisation à la suite de la tranche.

## Mise à jour du calendrier du programme (au besoin)

Présentez ici un sommaire des mises à jour apportées ou à apporter au calendrier du programme à la suite de la tranche.

## Mise à jour des documents de gouvernance (au besoin)

Présentez ici un sommaire des mises à jour apportées ou à apporter aux documents de gouvernance à la suite de la tranche.

# Principales leçons apprises

*Identifiez et expliquez les principales leçons apprises tirées de la tranche et de la gestion générale du programme jusqu’à présent.*

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 |

Annexe B Acceptation des extrants des projets

En signant le présent document, je reconnais que les extrants des projets de la tranche répondent aux besoins et je conviens qu’ils permettent de livrer les capacités identifiées.

*Accepté par :*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| <Nom, titre et direction générale>Gestionnaire du changement opérationnel |  | Date |
|  |  |  |
| <Nom, titre et direction générale>Gestionnaire du changement opérationnel |  | Date |
|  |  |  |
| <Nom, titre et direction générale>Gestionnaire du changement opérationnel |  | Date |
|  |  |  |
| <Nom, titre et direction générale>Gestionnaire du changement opérationnel |  | Date |

Annexe C Documentation des projets

*Fournissez la documentation pertinente (les hyperliens) pour démontrer l’achèvement des projets de la tranche.*