

Étape 16

Préparation du document de définition du projet

Après l'approbation par les gestionnaires du plan de système recommandé aux fins d'implantation et après la réalisation de l'analyse des besoins contractuels, l'étape suivante consiste à préparer un document de définition du projet.

À cette étape, on doit nommer un gestionnaire de projet, si ce n'est déjà fait. Ce poste doit détenir suffisamment d'autorité pour attribuer les ressources budgétaires pour le compte de l'Administration.

La définition de projet décrit le système du point de vue du plan du projet, du calendrier de réalisation et des exigences en matière de ressources. On doit couvrir les sujets suivants.

- *Description du plan du système*: les emplacements, la technologie, les descriptions du système, les listes de matériel, etc., avec les cartes, diagrammes et tables appropriés.
- *Répartition du travail*: la structure fonctionnelle du projet, sa répartition en tâches spécifiques et le regroupement des tâches en contrats. (La figure 15.1 montre une structure de répartition typique et la figure 16.1 un diagramme de tâches typique.)
- *Organisation et personnel*: tableau de l'organisation du projet avec les assignations du personnel, y compris une brève description de fonctions pour chaque poste et une note indiquant le moment où chaque position doit être créée.

- *Calendrier*: un calendrier du projet, indiquant les tâches, les activités et les principales étapes (on peut indiquer les exigences en personnel ou d'autres natures). Il est approprié d'inclure un diagramme à barres de haut niveau, mais il doit être accompagné du chemin critique correspondant ou d'un diagramme du réseau avec les priorités.

- *Besoins en ressources*: Budgets globaux, projections budgétaires, besoins en personnel et en matériel spécial, et toute répartition requise par l'Administration ou par l'organisme subventionneur.

- *Contrôle du projet*: méthodes de gestion des coûts et du calendrier, comme le contrôle des résultats réels et la mise à jour des prévisions par rapport aux budgets et calendriers de départ.