

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

Suivi des versions-révisions et des validations du document.			
<p>Ce document annule et remplace tout document diffusé de version-révision antérieure.</p> <p>Dès réception de ce document, les destinataires ont pour obligation de détruire les versions-révisions antérieures, toutes les copies, et de les remplacer par cette version.</p> <p>Si les versions-révisions antérieures sont conservées pour mémoire, les destinataires doivent s'assurer qu'elles ne peuvent être confondues avec cette présente version-révision dans leur usage courant.</p>			
Version.	Date.	Auteurs.	Création, modification ou validation.
A	11 nov. 2003.	JPD.	

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

1 Tables

1.1 Table des matières

1	Tables	2
1.1	Table des matières	2
1.2	Table des illustrations	2
2	Références	3
2.1	Glossaire	3
2.2	Ressources	3
3	Introduction	4
3.1	Objet du document	4
3.2	Audience	4
3.3	Pré-requis	4
4	Liste des points durs	5
4.1	Ouverts	5
4.2	Clos	5
5	Liste des actions	6
5.1	Actions ouvertes	6
5.1.1	Actions à l'heure	6
5.1.2	Actions en retard	6
5.2	Actions closes	6

1.2 Table des illustrations

Tableau 1 – Liste des points durs ouverts	5
Tableau 2 – Liste des points durs clos	5
Tableau 3 – Liste des actions ouvertes à l'heure	6
Tableau 4 – Liste des actions ouvertes en retard	6
Tableau 5 – Liste des actions closes	6

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

2 Références

2.1 Glossaire

Liste des définitions des termes employés.	
Ce tableau recense tous les termes, les concepts particuliers ainsi que les abréviations employés dans ce document.	
Terme, concept, abrégé.	Définition du terme, du concept ou de l'abréviation.

2.2 Ressources

Liste des documents applicables et en référence.		
Un document est applicable à partir du moment où son contenu est validé et que l'activité ou le projet fait partie de son périmètre d'application. Il est obligatoire d'appliquer son contenu.		
Un document est en référence à partir du moment où son contenu n'est pas validé ou que l'activité ou le projet ne fait partie de son périmètre d'application. Il est recommandé d'appliquer son contenu mais cela n'est pas obligatoire.		
Un document applicable est indiqué par A1, A2, A3 , etc. Un document en référence est indiqué par R1, R2, R3 , etc.		
Index.	Nom du document.	Commentaire.
A1	UpComp-Plan Qualité-000005	Méthode documentaire.
A2	UpComp-Plan Qualité-000006	Processus de management de projet.
A3	UpComp-Projet sans nom-000002	Plan documentaire du projet.
A4	UpComp-Projet sans nom-000000	Suivi budgétaire du projet.
A5	UpComp-Projet sans nom-000000	Courbe à 45 degrés du projet.
A6	UpComp-Projet sans nom-000000	Planning du projet.

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

3 Introduction

3.1 Objet du document

L'objet de ce document est de suivre l'évolution du projet **ProjetSansNom**.

Ce document s'appuie sur les documents annexes suivants :

- **Suivi budgétaire** [A4].
- **Courbe à 45 degrés** [A5].
- **Planning du projet** [A6].

Ce document est rédigé :

- Le directeur de projet de la **Maîtrise d'Oeuvre (MOE)** avant chaque comité de pilotage. Il est approuvé par le directeur de projet de la **Maîtrise d'Ouvrage (MOA)** à l'issue du comité de pilotage, sauf remarques particulières.
- Le chef de projet de la **Maîtrise d'Oeuvre (MOE)** avant chaque comité de projet. Il est approuvé par le chef de projet de la **Maîtrise d'Ouvrage (MOA)** à l'issue du comité de pilotage, sauf remarques particulières.

3.2 Audience

Ce document s'adresse aux :

- Membres du **Comité de pilotage**.
En particulier les directeurs de projet.
- Membres des **Comités de projet**.
En particulier les chefs de projet.

3.3 Pré-requis

Le pré-requis est la connaissance des documents suivants :

- **Méthode documentaire** [A1].
- **Méthode de management de projet** [A2].

Nous rappelons que tous les documents applicables ou référencés pour le projet **ProjetSansNom** sont tracés dans le **Plan documentaire** [A3].

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

4 Liste des points durs

Prochain point dur : numéro 3.

4.1 Ouverts

Identifiant	Emetteur	Date origine	Qualité	Action
Description				
Dépendances				
1	SéBr.	1 avril 2002.	Critique.	1
<i>Isabelle LAJOLIE</i> part en congé maternité le 15 août 2002.				
Néant.				
2	SaBa.	3 juin 2002.	Majeur.	2
Il n'existe pas de version <i>SAP</i> pour <i>Oracle 9i</i> sur <i>Linux</i> .				
Néant.				

Tableau 1 – Liste des points durs ouverts

4.2 Clos

Identifiant	Emetteur	Date origine	Qualité	Action
Description				
Dépendances				

Tableau 2 – Liste des points durs clos

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

5 Liste des actions

Prochaine action : numéro 3.

5.1 Actions ouvertes

5.1.1 Actions à l'heure

Identifiant	Acteur	Date origine	Date jalon	Progression
2	SaBa	3 juin 2002.	15 juillet 2002	66 %
Description Ressources				
Se renseigner sur la dernière version d' Oracle pour Linux compatible avec SAP . <ul style="list-style-type: none"> Mesurer l'impact du changement de version Oracle dans les développements. Mesurer l'impact sur les investissements de l'achat de deux versions Oracle. Se faire aider par Armande La BRUTE .				

Tableau 3 – Liste des actions ouvertes à l'heure

5.1.2 Actions en retard

Identifiant	Acteur	Date origine	Date jalon	Progression
1	SéBr	1 avril 2002.	1 juin 2002.	
Description Ressources				
Recherche un remplaçant à Isabelle LAJOLIE . <ul style="list-style-type: none"> Demander à Emilie DUCROS de proposer des candidats en remplacement. Contacteur les autres fournisseurs. 				

Tableau 4 – Liste des actions ouvertes en retard

5.2 Actions closes

Identifiant	Acteur	Date origine	Date jalon	Progression
Description Ressources				
Empty table body for closed actions				

Tableau 5 – Liste des actions closes

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

6 Liste des modifications de périmètre

6.1 Modifications à l'étude

Demande d'évolution des besoins du système
Description

Tableau 6 – Liste des modifications de périmètre à l'étude

6.2 Modifications engagées

Demande d'évolution des besoins du système
Description
UpComp-Meilleure pratique-000012-A Demande d'évolution des besoins du système Prévenir les contacts par l'envoi d'un e-mail en automatique.

Tableau 7 – Liste des modifications de périmètre engagées

6.3 Modifications rejetées

Demande d'évolution des besoins du système
Description

Tableau 8 – Liste des modifications de périmètre rejetées

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

7 Outils d'aide au pilotage

7.1 Suivi budgétaire

7.1.1 Budget instantané

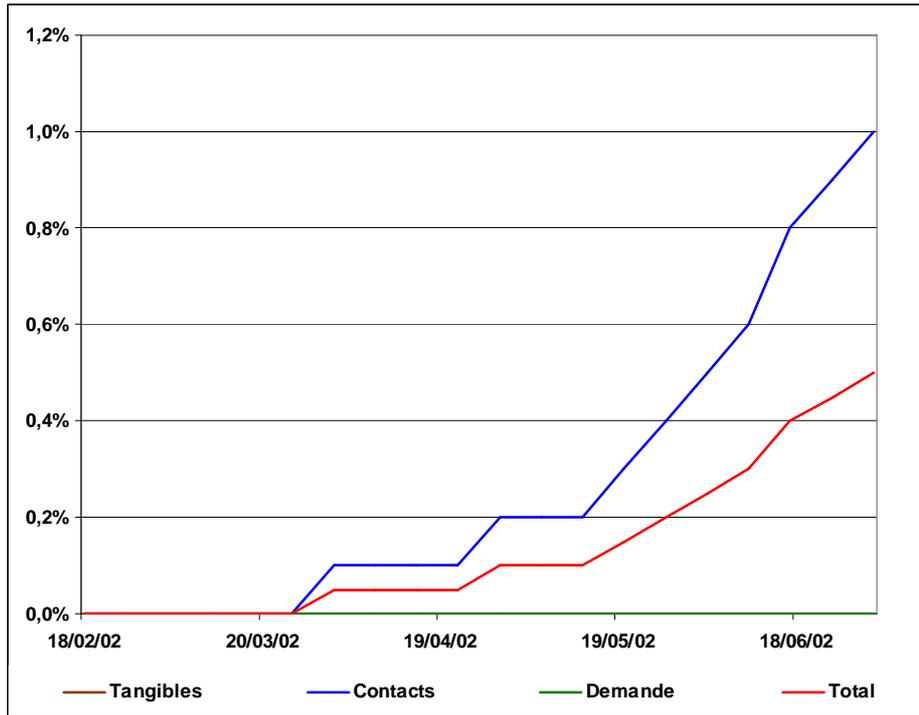
Voici le reporting budgétaire exprimé en kilo **Euros** :

Investissements tangibles	Budgété	Réel estimé	Ecart	Dérapage
Serveur Unix	3,0	3,0	0,0	0,0 %
Licences Oracle	1,0	1,0	0,0	0,0 %
Imprimante	0,8	0,8	0,0	0,0 %
Total investissements tangibles – k€	4,8	4,8	0,0	0,0%
Investissements intangibles	Budgété	Réel estimé	Ecart	Dérapage
Phase lancement	3,5	3,5	0,0	0,0 %
Phase études	16,4	16,6	-0,2	1,0 %
Lot Contacts	Budgété	Réel estimé	Ecart	Dérapage
Phase réalisation	67,2	68,1	-0,9	1,3 %
Phase recette	12,8	12,8	0,0	0,0 %
Phase déploiement	10,1	10,1	0,0	0,0 %
Total lot Contacts - k€	90,0	90,9	-0,9	1,0 %
Lot Demande d'information	Budgété	Réel estimé	Ecart	Dérapage
Phase réalisation	67,2	67,2	0,0	0,0 %
Phase recette	12,8	12,8	0,0	0,0 %
Phase déploiement	10,1	10,1	0,0	0,0 %
Total lot Demande d'information - k€	90,0	90,0	0,0	0,0 %
Total investissements intangibles – k€	200,0	201,0	-1,0	0,5 %
Total investissements – k€	204,8	205,8	-1,0	0,5 %

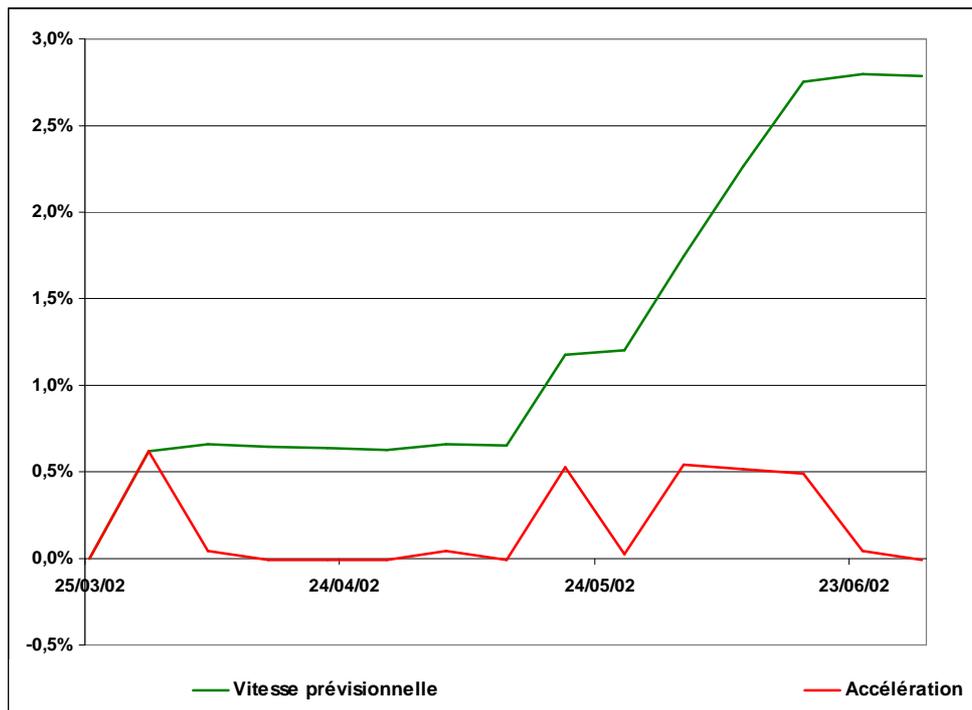
Tableau 9 – Reporting budgétaire instantané

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

7.1.2 Ecart budgétaire



Graph 10 – Ecart budgétaire prévisionnel pour l'ensemble du projet



Graph 11 – Stabilité de l'écart budgétaire prévisionnel pour l'ensemble du projet

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

7.2 Courbe à 45 degrés

Voici la courbe à 45 degrés des livrables :

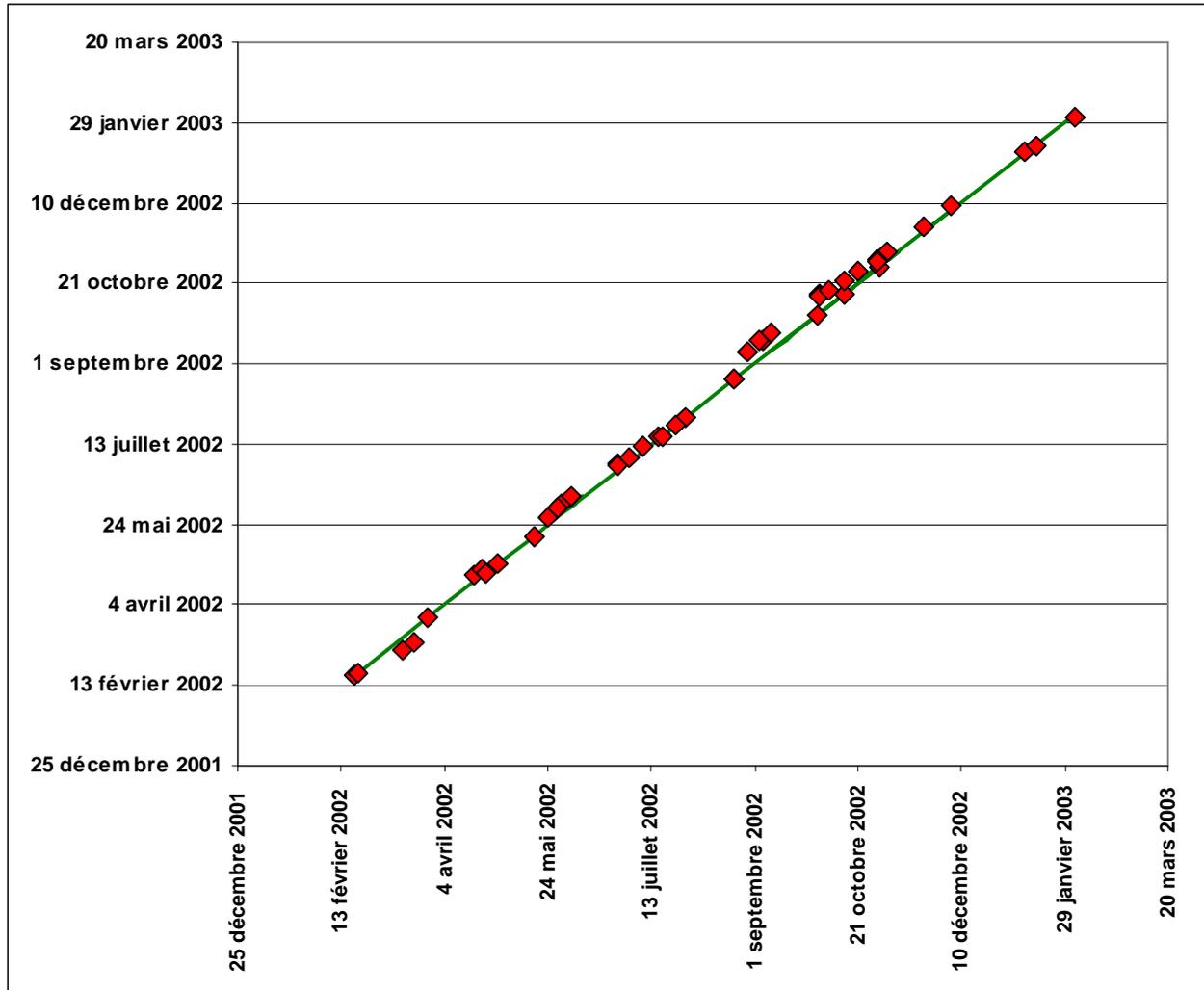


Diagramme 12 – Courbe à 45 degrés

La réalisation du module **Contacts** prend légèrement plus de temps de prévu sans pour autant décaler la date de mise en production. Il en est de même pour le module **Demande d'information**, si ce n'est que l'amplitude de l'écart est plus importante.

	Modèle de suivi de projet	Date rédaction : 17 novembre 2003.
	Diffusion libre – restreinte – confidentielle	Date validation :
Référence : UpComp-Meilleure pratique-000027-A Suivi de projet.doc		

7.3 Planning

Voici le planning du lot **Contact** du projet **Contacts** à la date du 1^{er} juillet 2002 :

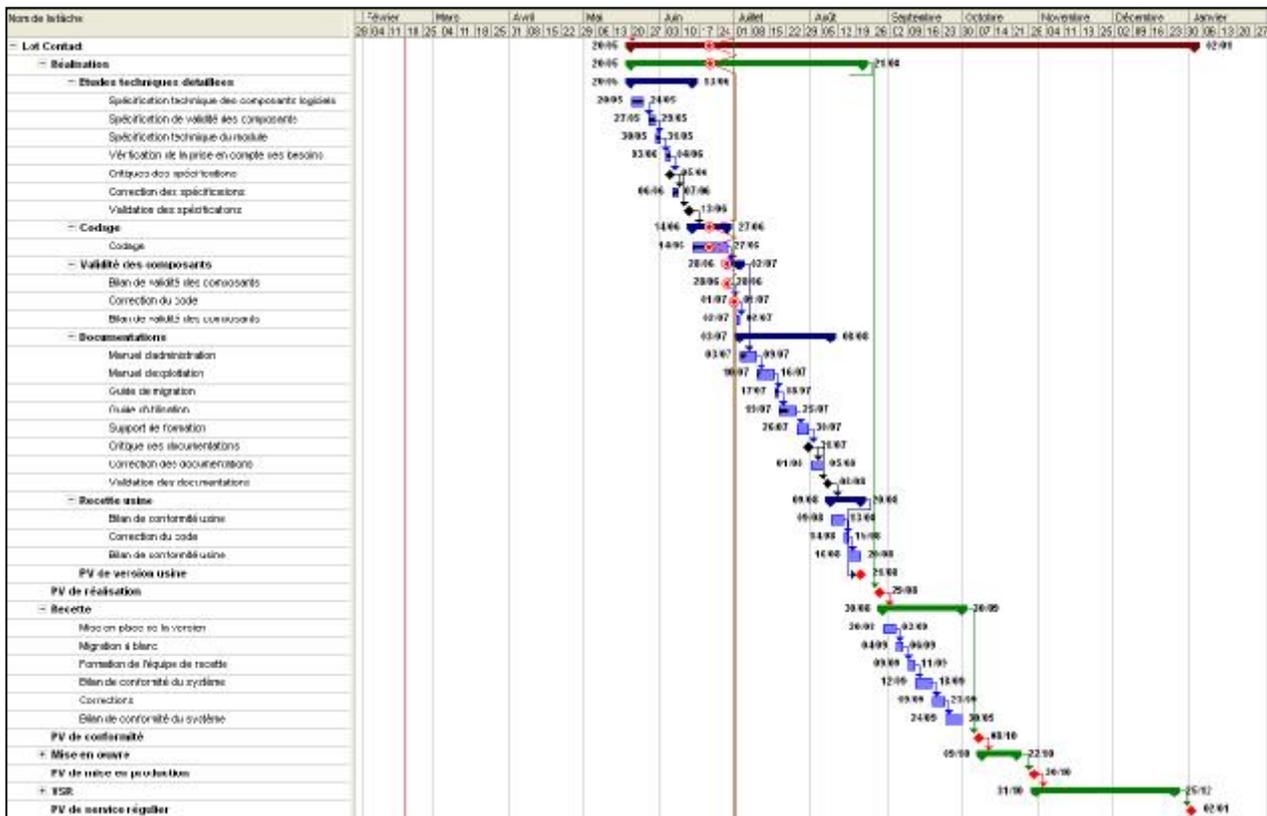


Diagramme 13 – Planning du lot Contact du projet Contacts

L'avancement physique du codage est en retard par rapport au planning du fait de la **Demande d'évolution des besoins du système** qui nécessite de reprendre une bonne partie du travail effectué.

Fin de document