

# Charte de Projet

**Ce modèle doit être adapté aux besoins spécifiques de chaque projet afin de garantir qu'il réponde parfaitement aux exigences et aux objectifs des parties prenantes.**

**Client :** [Nom du Client]

**Nom du Projet :** [Titre du Projet]

**Date :** [Date]

**Préparé par :** [Votre Société]

**Chef de Projet :** [Votre Nom]

## Objectif du Projet

Fournissez une explication détaillée des raisons pour lesquelles ce projet est entrepris. Cela doit être lié aux objectifs commerciaux et définir comment le succès sera mesuré.

Exemple :

*L'objectif de ce projet est de construire un site web mis à jour pour [Nom du Client] qui répond à la demande croissante d'une expérience plus conviviale et mobile-first. Le site se concentrera également sur l'augmentation des ventes en ligne grâce à une meilleure optimisation SEO et un processus de paiement simplifié.*

## Portée du Projet

Définissez les limites du projet, ce qui est inclus et ce qui est exclu.

**Livrables Inclus :**

- Refonte du site web, y compris toutes les pages principales (Accueil, À propos, Boutique, Contact, etc.)
- Intégration avec des fonctionnalités e-commerce (WooCommerce, Shopify)
- Optimisation SEO de base et réactivité mobile

**Livrables Exclus :**

- Intégration de tiers pour les outils marketing
- Mises à jour de contenu continues

# Objectifs du Projet

Énoncez clairement les objectifs mesurables du projet.

## Objectif 1 :

Améliorer la convivialité mobile et réduire le taux de rebond de 15 % dans les trois mois suivant le lancement.

## Objectif 2 :

Augmenter les ventes en ligne de 20 % dans les six mois.

# Identification des Parties Prenantes

Listez toutes les parties prenantes concernées, y compris les rôles et responsabilités.

## Principales Parties Prenantes :

- **Client** : [Nom du Client], responsable de fournir l'approbation à diverses étapes du projet
- **Chef de Projet** : [Votre Nom], responsable de la supervision du projet et de la coordination des ressources
- **Responsable de la Conception** : [Nom], responsable des wireframes et du design
- **Équipe de Développement** : [Noms], responsable du codage du site
- **Équipe d'AQ** : [Nom], responsable des tests et de l'assurance qualité

# Calendrier et Jalons du Projet

Incluez un calendrier qui répertorie chaque phase du projet et les jalons clés.

## Principaux Jalons :

- **Début du Projet** : [Date]
- **Soumission des Wireframes** : [Date]
- **Approbation de la Conception** : [Date]
- **Début du Développement** : [Date]
- **Tests Finaux** : [Date]
- **Achèvement du Projet** : [Date]

# Budget

Fournissez une répartition détaillée du budget par phase ou catégorie.

**Budget Total** : X,XXX €

## Répartition du Budget :

- Conception : X,XXX €
- Développement : X,XXX €
- Tests et AQ : X,XXX €

- Contingence : X,XXX €

## Risques du Projet

Listez les principaux risques susceptibles d'affecter le calendrier ou la qualité du projet.

### Risques Identifiés :

- Risque de retards dans les approbations du client
- Risque de défaillances des systèmes tiers

## Approbation

Incluez des sections pour les approbations des parties prenantes clés.

**Approbation du Client :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Approbation du Chef de Projet :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

<https://innovatio.fr>