|  |  |
| --- | --- |
|  |  Charte projet |

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de projet | Nom du projet |
|        |       |
| Axe d ’intervention | Gouvernance du projet |
| [ ]  Conservation chaussée et autres éléments[ ]  Conservation structure [ ]  Amélioration réseau routier [ ]  Développement réseau routier [ ]  Structure – réseau municipal [ ]  Autres, précisez :       | Grand projet de 100M$ et plus. |
| Localisation | Municipalité(s) | MRC(s) | CEP(s) |
|       |       |       |       |
| Direction(s) | Gérant de projet | Date (Année-Mois-Jour) |
|        |       |       |

| **1.** | **Origine de la demande d’intervention** |
| --- | --- |
|  | Énoncer le(s) élément(s), avis et/ou événement(s) à l’origine de la demande d’intervention. L’origine de la demande peut être diverse et multiple : résolution du conseil municipal, rapport du coroner, priorisation d’un ou plusieurs système(s) de gestion (GCH, GSQ, MO12, GSE), avis technique (DGS, DGLC, etc.), etc. |
|       |

| **2.** | **Besoin(s) à l’origine du projet** |
| --- | --- |
|  | Décrire les besoins afin de dégager la problématique générale et statuer sur la nécessité d’intervention. Les besoins peuvent être d’origine diverse : technique, social, mobilité durable, environnemental, etc. (source étude des besoins) |
|       |

| **3.** | **Objectif(s) à atteindre** |
| --- | --- |
|  | Énumérer les objectifs à atteindre pour le projet et les indicateurs qui permettront d’établir l’atteinte de ces objectifs. Les objectifs peuvent être de plusieurs natures : opérationnels, économiques, sociaux, environnementaux, gouvernementaux, etc. Les indicateurs d’atteinte devraient être des données mesurables. L’atteinte des objectifs permettra de fermer le projet, et devra être évaluée lors du bilan du projet. |
| **Objectifs** | **Indicateur d’atteinte** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

| **4.** | **Solution(s) potentielle(s)** |
| --- | --- |
|  | Décrire brièvement les solutions potentielles identifiées pour le projet. Si la solution recommandée est connue au moment de l’élaboration de la charte, préciser de laquelle des solutions potentielles il s’agit. Préciser la source de chacune des solutions potentielles (exemple de source : Étude des solutions, système de gestion, avis technique). |
| **Solution potentielle** | **Source** |
|       |       |
|        |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

| **5.** | **Limite(s) du projet** |
| --- | --- |
|  | Identifier le(s) exclusion(s) connue(s) du futur projet notamment quant à la portée, au contenu ou aux limites physiques du projet. |
|       |

| **6.** | **Échéancier du projet** |
| --- | --- |
|  | Identifier les saisons prévues de début et fin de chacune des phases du projet, ainsi que la source de l’échéancier et la date de son élaboration. |
| **Source de l’échéancier et date :** |  |
| **Phases** | **Début estimé (saison – année)** | **Fin estimé (saison – année)** |
| Fiche d’avant-projet (FAP)  |       |       |
| Étude d’opportunité (fini avec le PC-1) |       |       |
| Dossier d’opportunité (DO)  |       |       |
| Conception (fini avec le PC-3) |       |       |
| Dossier d’affaires (DA)  |       |       |
| Préparation des plans et devis et libération des emprises (fini avec le PC-5) |       |       |
| Construction (PC-6) |       |       |

| **7.** | **Ressources financières approuvées** |
| --- | --- |
|  | Inscrire le coût total approuvé pour l’élaboration du dossier d’opportunité (DO). Inscrire l’estimation préliminaire du coût total du projet et identifier la stratégie de financement envisagée du projet (source fiche d’avant-projet).  |
| Coût total approuvé pour l’élaboration du DO :  |      M $ |
| Estimation préliminaire du coût total du projet envisagé : |      M $ |
| Stratégie de financement :  |       |

| **8.** | **Principales parties prenantes** |
| --- | --- |
|  | Énumérer les principales personnes, municipalités ou organisation liés au projet. Décrire les enjeux, attentes, préoccupations et/ou restrictions générées par ces parties prenantes en termes de contenu, délais ou coût sur le projet. |
| **Parties prenantes** | **Enjeux, attentes, préoccupations et/ou restrictions** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

| **9.** | **Contraintes/exigences majeures connues** |
| --- | --- |
|  | Énumérer les contraintes ou exigences majeures connues du projet qui ont un impact en termes de contenu, délais et/ou coûts sur le projet. Les contraintes ou exigences peuvent être de natures diverses : techniques, environnementales, activités immobilières, services publics, ressources humaines, politiques, financières, etc.  |
|       |
|       |
|       |
|       |

| **10.** | **Risques principaux** |
| --- | --- |
|  | Énumérer les principaux éléments inconnus et/ou causes potentielles, au moment de l’élaboration de la charte, susceptibles de générer des risques et d’avoir un impact en termes de contenu, délais et/ou coûts sur le projet. Les principaux risques peuvent être de natures diverses : techniques, environnementales, activités immobilières, services publics, ressources humaines, politiques, financières, etc. |
|       |
|       |
|       |
|       |

| **11.** | **Informations complémentaires** |
| --- | --- |
|  | Fournir toute information supplémentaire pertinente au projet. |
|            |

|  |  |
| --- | --- |
| **12.** | **Signatures** |
|  |
| Préparé par :  |       |  |       |  |
|  |       |  | Date (aaaa-mm-jj) |  |
|  |       |  |       |  |
|  | Directeur général territorial |  | Date (aaaa-mm-jj) |  |
|  |       |  |       |  |
|  | Directeur général territorial |  | Date (aaaa-mm-jj) |  |
|  |       |  |       |  |
|  | Directeur général territorial |  | Date (aaaa-mm-jj) |  |
|  |       |  |            |  |
|  | Directeur général des grands projets      |  | Date (aaaa-mm-jj) |  |