**<<Nom du projet>>**

<<Description du projet sur une ligne>>

**PDT**

Plan de travail

Émetteur

Date de diffusion initiale

2005-05-10

Dernière modification

2020-01-19

Statut

.

**Mise en garde**

Le texte ombré est destiné aux personnes rédigeant un PDT ou participant à la revue interne des processus.

1 Description du mandat 4

1.1 Objet et portée du document 4

1.2 Évolution du document 4

1.3 Évolution du plan 4

1.4 Mise en contexte 5

2 Organisation 7

3 Processus de gestion 8

3.1 Démarrage 9

3.2 Planification 9

3.3 Supervision (exécution et surveillance) 10

3.4 Fermeture 10

4 Processus techniques 10

4.1 Modèle 10

4.2 Méthodes, techniques et outils 10

4.3 Infrastructures 10

4.4 Plan d’acceptation des livrables 10

5 Processus logistiques 10

5.1 Gestion de configuration 10

5.2 Vérification et validation 10

5.3 Documentation 10

5.4 Assurance de la qualité 10

5.5 Revues et audits 11

5.6 Résolution de problèmes 11

5.7 Sous-traitance 11

5.8 Amélioration continue 11

A Structure de découpage du contenu (SDC – SBS) 12

B Structure de découpage du travail (SDT – WBS) 13

Tables de référence 14

Glossaire 15

Références 16

Données de publication

Historique des révisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| version | date | auteur | description |
| 0.1.0c | 2020-01-19 | LL | Revue éditoriale. |
| 0.1.0b | 2008-11-16 | LL | Revue interne. |
| 0.1.0a | 20048*-11-15* | LL | Première esquisse à partir du PGP 1.1.0a |

Sommaire

Le sommaire présente les éléments jugés essentiels à une décision basée sur le document (recommandations, engagements, etc.). Dans le cas d’un mandat, le sommaire devrait comprendre trois parties : une courte description du projet (elle sera utilisée pour faire l’annonce de votre présentation), la liste des résultats majeurs attendus, la liste des risques qui pourraient empêcher la réussite du mandat et finalement les autres paramètres de la cible du projet (date de début, date de fin, effort total requis en heure-personne, la qualité requise, etc.). Le mandat peut aussi être utilisé pour présenter une offre de service, voire être utilisé comme contrat, en ajustant le contenu de la section 6. Le présent modèle a été rédigé en prenant en compte, les lignes directrices de la norme ISO 9000-3, le modèle de développement CMM du SEI et les pratiques recommandées par le PMBoK.

Ce document présente le plan de travail du projet . Il est issu de la phase de démarrage et doit permettre d’anticiper l’évolution du projet. Il a été préparé par le et s’adresse au , au et à tous les participants au projet.

Le projet consiste à...

Les principaux résultats attendus sont...

Les principaux risques pressentis sont...

Le projet doit débuter (a débuté) le <<aaaa-mm-jj>>, doit se terminer (vers) le <<aaaa-mm-jj>> et devrait nécessiter <<effort>> heures-personnes (mois-personnes) <<marge d’erreur de l’effort>>. Son cout est évalué à <<cout>> <<marge d’erreur du cout>>. La qualité des livrables doit être telle que <<caractérisation qualité>>.

Approbation

Selon l’état d’avancement des travaux, utiliser l’une ou l’autre des formulations suivantes. Si le document n’est pas sujet à approbation, supprimer la rubrique Approbation au complet.

La présente version du document n’est pas encore validée. Il s’agit d’un simple document de travail.

La présente version du document a été validée et acceptée le <<aaaa-mm-jj>>. Elle entre en vigueur le <<aaaa-mm-jj>>.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Le chargé de projet | Le responsable du contrôle de la qualité | Le représentant autorisé du commanditaire |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Amélie Poulin | Benoît Brisefer | Jean-François de Maesmaker |

GLOGUS

Le présent modèle fait partie de l’ensemble des modèles développés dans le cadre du projet GLOGUS du groupe de recherche Μῆτις. Le projet GLOGUS vise à proposer des méthodes, des techniques et des outils facilitant la conduite et la documentation des projets de développement logiciel.

Dans chaque modèle, le texte placé entre crochets doubles dénote un commentaire, une indication ou une valeur visant à faciliter l’adaptation du modèle dans le cadre d’une utilisation effective, par exemple <<les crochets doubles doivent donc normalement disparaitre dès lors qu’on transforme le modèle en document applicable>>. Plusieurs champs stockés dans les propriétés du document sont aussi utilisés pour contextualiser le modèle, pour plus d’information voir le modèle glogus.dotx. Finalement, pour masquer le présent texte, ainsi que tous les textes de style « car.restreint », il suffit d’inclure l’attribut « masqué » dans la définition du style. Les modèles du GLOGUS sont libres de droits, dans la mesure où leur provenance est indiquée lors de chaque utilisation.

Pour plus d’informations, consulter http://info.usherbrooke.ca/llavoie/

© 2004-2020 Luc Lavoie, Groupe Μῆτις, Université de Sherbrooke

# Description du mandat

## Objet et portée du document

Description succincte du projet, de ses objectifs et de son organisation générale, par exemple :

Le projet vise à développer et présenter l’ensemble des gabarits utilisés pour documenter les projets de développement logiciel. Le projet est réalisé par sous la direction du <<chargé de projet>>.

Description du statut du plan de projet, par exemple :

Le présent plan de travail (PDT) permet d’anticiper l’évolution du projet. Par sa nature même, il est sujet à des révisions au fil du projet dans le cadre du processus de gestion qui voit à maintenir l’adéquation du plan en regard du déroulement effectif du projet.

Le PDT définit notamment les activités, les tâches et les jalons des processus de gestion et des processus techniques requis pour l’atteinte des objectifs du projet. Il est complété notamment par une section décrivant les principaux risques anticipés.

Le présent PDT représente l’état de la planification du projet après la complétion de <<la phase MEO-01>> en date du <<aaaa-mm-jj>>.

Le présent document a été préparé par le <<Fournisseur>> et s’adresse au , au et à tous les participants au projet.

## Évolution du document

Version 1.0.0

La première version du document a été établie sur les bases suivantes :

* réunion exploratoire tenue le aaaa-mm-jj à laquelle ont participé A, B, C ;
* base 2 ;
* …
* base n.

Elle est entrée en vigueur le aaaa-mm-jj.

Version 2.0.0

Une deuxième version du document a été rédigée suite à... Cette version comporte les modifications majeures suivantes :

* modif 1 ;
* modif 2 ;
* …
* modif n.

Elle est entrée en vigueur le aaaa-mm-jj.

## Évolution du plan

Considérations générales

La version initiale du PDT, de même que chacune de ses révisions, n’entre en vigueur qu’au moment où le le mandat dont il est issu et qu’il accompagne est approuvé par les personnes suivantes (dont les signatures doivent figurer sur la page des données de publication) :

* le chargé de projet,
* le responsable du contrôle de la qualité,
* le représentant autorisé de la société <<client>>.

Des révisions sont prévues à la fin de chacune des phases du projet, en outre, d’autres révisions pourront être apportées comme suite au déclenchement d’une intervention extraordinaire décidée selon les modalités exposées à la section « Gestion des risques ».

Version 1.0.0

La première version du document a été établie sur les bases suivantes :

* base 1 ;
* base 2 ;
* …
* base n.

Elle est entrée en vigueur le aaaa-mm-jj.

Version 2.0.0

Une deuxième version du document a été rédigée suite à... Cette version comporte les modifications majeures suivantes :

* modif 1 ;
* modif 2 ;
* …
* modif n.

Elle est entrée en vigueur le aaaa-mm-jj.

## Mise en contexte

### Présentation

Le projet est écrit dans l’énoncé préliminaire de portée [EPP\_xxx] et dans le mandat [MPS\_xxx] qui intègre le présent plan de travail.

### Hypothèses

Inventaire des hypothèses qui ont été faites afin de permettre la rédaction du mandat

**HY.01** Bonne disponibilité de l’infrastructure commune de développement

La disponibilité répond aux paramètres suivants (en jours ouvrables) : MTBF = 25 ; MTTR = 1.

**HY.02** ...

...

**HY.nn** ...

### Besoins

Inventaire des besoins qui ont été fournis afin de permettre la rédaction du mandat

**BE.01** ...

**BE.02** ...

...

**BE.nn** ...

### Contraintes

Inventaire des contraintes qui ont été prises en compte dans la définition du mandat

**CO.01** ...

**CO.02** ...

...

**CO.nn** ...

### Critères d’acceptation

Inventaire des critères en fonction desquels le projet sera évalué puis accepté.

**CA.01** ...

**CA.02** ...

...

**CA.nn** ...

### Livrables

Les livrables de la phase MEO-01 du projet sont les suivants :

Tableau – Livrables de la phase MEO-01

|  |  |
| --- | --- |
| Code | Description |
| <<Nom du projet>>.SES\_01 | Spécification préliminaire des exigences. |
| <<Nom du projet>>.SYS\_01 | Prototype du système. |
| <<Nom du projet>>.PDT\_02 | Révision du plan de travail de projet en vue de MEO-02 |

Les livrables de la phase MEO-02 du projet sont les suivants :

Tableau – Livrables de la phase MEO-02

|  |  |
| --- | --- |
| Code | Titre |
| <<Nom du projet>>.SES\_02 | Spécification des exigences du système |
| <<Nom du projet>>.SAS\_01 | Spécification d’architecture du système |
| <<Nom du projet>>.SYS\_02 | Version préliminaire du système |
| <<Nom du projet>>.PDT\_03 | Révision du plan de travail de projet en vue de MEO-03 |

Les livrables de la phase MEO-03 du projet sont les suivants :

Tableau – Livrables de la phase MEO-03

|  |  |
| --- | --- |
| Code | Titre |
| <<Nom du projet>>.SYS\_03 | Version pleinement opérationnelle du système |

### Planification et budget sommaires

...

La présente section peut être présentée par jalon majeurs ou par livrables majeurs. Aux fins de l’exemple, la présentation par livrable majeur a été choisie.

...

Tableau – Sommaire du projet par livrable

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date | Livrables | Budget (CAD) |
|  | <<Nom du projet>>.SES\_01 | 24 500 |
|  | <<Nom du projet>>.SYS\_01 | 52 500 |
|  | <<Nom du projet>>.PDT\_02 | 12 500 |
|  | <<Nom du projet>>.SES\_02 | 45 800 |
|  | <<Nom du projet>>.SAS\_01 | 16 300 |
|  | <<Nom du projet>>.SYS\_02 | 112 500 |
|  | <<Nom du projet>>.PDT\_03 | 8 200 |
|  | <<Nom du projet>>.APP\_03 | 29 500 |
|  | TOTAL | 301 800 |

# Organisation

La structure organisationnelle du projet est illustrée à la figure suivante.



Figure  – Structure organisationnelle du projet

Présentation des unités organisationnelles.

Les entités organisationnelles internes à l’équipe de projet sont les suivantes :

* équipe de développement :
aaa bbb ccc.
* équipe de vérification et contrôle de qualité :
aaa bbb ccc.
* équipe de validation et d’assurance de la qualité :
aaa bbb ccc.

Présentation des fonctions (ou types de fonctions d’emploi) de la structure organisationnelle.. Une fonction interne est décrite par un titre (par exemple chargé de projet), par la liste des tâches normalement exécutées (par exemple, superviser les travaux). Parmi les fonctions définies au sein de l’équipe de projet, seules sont présentées celles ayant une interaction significative avec les interfaces externes au projet. Les autres fonctions sont présentées dans l’inventaire des ressources humaines.

Les membres de l’équipe sont les suivants :

Tableau – Intervenants principaux et relève

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Intervenant | Initiales | Poste | Affectation (début) | Affectation (fin) | Fonctions | Responsabilités | Relève |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# Processus de gestion

Outre les phases de Démarrage, de Planification et de Clôture, le projet a été divisé en *n* phases de réalisation :

MEO-01 spécification des exigences et réalisation d’un prototype du système (interface personne-machine et interface au champ).

MEO-*i* ...

MEO-*n* réalisation du produit complet à partir des exigences établies lors de la phase précédente.

Phase MEO-01

L’objectif principal de la phase MEO-01 consiste à faire approuver les livrables par le client avant le <<aaaa-mm-jj>>. Les tâches principales en sont :

* a ;
* b ;
* c.

Phase MEO-...

L’objectif principal de la phase est la livraison au client des produits convenus avant le <<aaaa-mm-jj>>. Les tâches principales en sont :

* a ;
* b ;
* c.

Phase MEO-n

L’objectif principal de la dernière phase est la livraison au client du projet complet avant le <<aaaa-mm-jj>>. Les tâches principales en sont :

* a ;
* b ;
* c.

Les prochaines rubriques présentent au gré des phases le sous-ensemble des processus de gestion retenus pour le projet.

## Démarrage

Inventaire des activités réalisées au cours de la phase de démarrage.

...

## Planification

La présente section doit recenser et motiver les activités de gestion devant être tenues tout au long de l’exécution du projet (donc en parallèle avec les activités techniques et logistiques) dans le but de s’assurer de l’atteinte des objectifs du projet.

...

### Jalons

Présentation et motivation des jalons majeurs et présentation du mode de sélection des jalons mineurs.

...

### Activités

Présentation et motivation du procédé utilisé pour organiser les processus et les activités (procédé inspiré du PMBoK, un de ceux recommandés par Jalote, par Pressman, par le DoD, par l’IEEE...). Présentation et motivation des phases.

...

### Estimation

Description du mode et des critères d’estimation (durée, effort) des tâches.

...

### Programmation

Inventaire et description sommaire des principales activités et tous les jalons. Inclure pour chaque élément, au moins les informations suivantes (le tableau peut être produit à l’aide d’un logiciel de gestion de projet et joint en annexe) :

* identification de l’activité;
* dates de début et de fin de l’activité (ou date du jalon);
* estimation de l’effort (dans le cas d’une activité), exprimée en heure-personne, jour-personne...;
* équipe de réalisation ou personne responsable;
* description de l’activité ou du jalon.

Tableau  – Principaux jalons de développement de la phase MEO-02

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identification | début | fin | effort | responsable | description |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### Analyse des risques

Présentation des méthodes d’inventaires de risques.

Présentation de l’échelle de criticité et de la méthode d’évaluation.

Le registre des risques doit comprendre minimalement :

* description
* probabilité d’occurrence
* impact sur le déroulement du projet
* cout estimé

...

Tableau – Tableau sommaire des décisions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Risque | Description | Criticité | Décision |
| R1 | Départ de l’analyste principal avant le 15 aout | Moyenne | Retenu |
| R2 | Algorithme de répartition incorrect | Faible | Non retenu |
| R3 | Exigences incomplètes au 15 juillet | Élevé | Retenu |
| ... |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Rn |  |  |  |

Il faut aussi proposer et décrire les mesures appropriées pour chacun des risques retenus :

* de prévention (PR),
* de détection (DE),
* palliative (PA),
* de correction (CO).

Tableau – Synthèse des couts des risques retenus

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mesure | Type | Risquesciblés | Description | Réserveavant mesure | Coutde la mesure | Réserveavec mesure | Réserveincluant le cout de la mesure |
| M1 | PR | R1, R4 | Tandem avec chargé de projet | 8 000 | 3 000 | 3 000 | 6 000 |
| M2 | DE | R3 | Changer le procédé de développement de cascades à itératif | 40 000 | 15 000 | 15 000 | 30 000 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  | 48 000 | 18 000 | 18 000 | 36 000 |

## Supervision (exécution et surveillance)

Les quatre premières rubriques présentent les moyens devant être mis en oeuvre pour superviser le projet en regard des critères (exigences, échéances, budgets, qualité). Le plan de suivi doit montrer comment ces activités sont coordonnées, de quelle façon les rapports qui en sont issus doivent être diffusés. Le plan de mesure doit présenter chacune des mesures à être prises au cours du projet, comment et par qui elles doivent être prises. C’est sur la base de ces mesures que la supervision pourra être instrumentée. Le plan de mesure doit définir comment les mesures synthétiques sont calculées à partir des mesures élémentaires.

Les mécanismes de supervision sont les suivants :

* Supervision des exigences : ...
* Supervision des échéances : ...
* Supervision des budgets : ...
* Supervision de la qualité : ...
* Supervision des risques : ...
* ...

## Fermeture

Inventaire des activités prévues au cours de la phase de fermeture.

...

# Processus techniques

## Modèle

Indiquer ici le ou les procédés techniques retenus pour la phase d'exécution.

Dans le cas d’un projet de développement, quel procédé de développement logiciel a-t-il été choisi ? Cascades, Itératif, Spirale, UP, XP, Scrum, etc. Pourquoi ?

...

## Méthodes, techniques et outils

Quels sont les méthodes, techniques et outils retenus pour soutenir le procédé choisi.

...

## Infrastructures

Quelles sont les infrastructures (matérielles ou organisationnelles) requises pour soutenir le procédé choisi.

...

## Plan d’acceptation des livrables

Une procédure détaillée, comportant les délais de soumission et de réponse, doit être indiquée. La procédure doit prendre en compte autant les activités internes avant la livraison que les activités externes conduisant à l’acceptation, y compris le traitement des demandes de correction.

...

# Processus logistiques

Chacune des sous-sections doit être assez détaillée pour permettre d’établir toutes les activités et les tâches du processus dans la programmation du projet. Chaque sous-section comporte donc minimalement la liste des tâches et des activités prévues ainsi que les règles qui permettent de décider où et quand les insérer. Si un plan séparé a été élaboré, il suffit d’y faire référence; la duplication d’information est à proscrire.

## Gestion de configuration

Pour plus de détails, voir la norme IEEE 828.

Le plus généralement : S.O.

...

## Vérification et validation

Normalement, on s’attend à retrouver pour chacun des types de produits (à tout le moins pour tous les types de livrables) un processus détaillé de vérification et de validation. Les procédures requises étant décrites à la section 5.5. Pour plus de détails, voir la norme IEEE 1012 et IEEE 1012a.

...

## Documentation

Dresser l’inventaire des activités de documentation par type de livrable. Présenter les différentes normes et standards applicables.

...

## Assurance de la qualité

Pour plus de détails, voir la norme IEEE 730.

Le plus généralement : S.O.

...

## Revues et audits

Cette section doit comprendre les étapes de chacune des procédures de revue et d’audit introduites à la section 5.2.

Voir aussi les normes IEEE 1028 et IEEE 1044.

...

## Résolution de problèmes

À défaut d’une section détaillée, faire référence à un contrat d’équipe.

...

## Sous-traitance

Décrire le mécanisme d’appel d’offres et d’analyse des soumissions.

Le plus généralement : S.O.

...

## Amélioration continue

Quelles sont les activités d’amélioration continue qui seront réalisées au cours du projet... et qui émargeront du budget du projet.

Le plus généralement : S.O.

...

A Structure de découpage du contenu (SDC – SBS)

Inventaire normalement produit à l’aide d’un logiciel de gestion de projet, il se présente en termes de classes d’artéfacts et d’instances, puisqu’il peut y avoir plusieurs instances différentes d’une même classe. Les classes sont le plus souvent décrites à l’aide de la taxonomie (dérivation, héritage structurel) et la méréologie (composition et agrégation) et font référence à des classes primitives standards (SRS de l’IEEE) ou normalisées (QMP de l’ISO 14000).

Chaque instance d’artéfact est caractérisée par un identifiant unique au sein du projet, la classe à laquelle elle appartient et une description permettant de la distinguer des autres instances de la même classe.

La notation, la représentation et le format avec lesquels un artéfact doit être produit doivent être prescrits explicitement, soit au niveau de la classe (préférable) soit au niveau de l’instance (lorsqu’on ne peut faire autrement).

Chacune des listes (classes et instances) doit être exhaustive quant aux artéfacts livrables. Elle peut ne pas l’être quant aux artéfacts non livrables, même si ce n’est pas souhaitable.

...

B Structure de découpage du travail (SDT – WBS)

Inventaire normalement produit à l’aide d’un logiciel de gestion de projet, indiquant pour chaque activité :

* niveau,
* date de début,
* date de fin,
* effort,
* ressources requises,
* prédécesseurs,
* successeurs,
* etc.

Cette liste n’est généralement pas exhaustive. Ainsi, le découpage des activités en tâches n’est pas présenté bien qu’il fasse partie de la planification détaillée élaborée avec un logiciel de gestion de projet.

...

Tables de référence

Besoins

[**BE.01** ... 6](#_Toc30347926)

[**BE.02** ... 6](#_Toc30347927)

[... 6](#_Toc30347928)

[**BE.nn** ... 6](#_Toc30347929)

Contraintes

[**CO.01** ... 6](#_Toc30347930)

[**CO.02** ... 6](#_Toc30347931)

[... 6](#_Toc30347932)

[**CO.nn** ... 6](#_Toc30347933)

Critères

[**CA.01** ... 6](#_Toc30347934)

[**CA.02** ... 6](#_Toc30347935)

[... 6](#_Toc30347936)

[**CA.nn** ... 6](#_Toc30347937)

Hypothèses

[**HY.01** Bonne disponibilité de l’infrastructure commune de développement 5](#_Toc30347938)

[**HY.02** ... 6](#_Toc30347939)

[... 6](#_Toc30347940)

[**HY.nn** ... 6](#_Toc30347941)

Risques

**Aucune entrée de table des matières n'a été trouvée.**

Glossaire

Ne retenir que les éléments utilisés. Ajouter tous les termes utilisés dans un sens particulier, inhabituel ou appartenant en propre au domaine d’application. Ajouter également toutes les abréviations et tous les sigles utilisés dans le document. Indiquer, lorsque c’est possible, la source de la définition. La source doit être recensée dans les références.

...

client
Personne, groupe ou organisation pour lesquels le projet est entrepris.

commanditaire
Personne, groupe ou organisation fournissant les ressources financières nécessaires à la réalisation du projet ; inspiré de [PMBoK\_F].

fournisseur
Personne, groupe ou organisation fournissant des biens ou des services nécessaires à la production ou au fonctionnement d’un organisme, d’une entreprise ; inspiré de [GDT].

hp
Heure-personne, unité de mesure du travail correspondant à une heure de travail accompli par une personne ; inspiré de [GDT].

mandataire
Personne physique ou morale à qui est confié le mandat d’agir au nom d’une autre personne, appelée mandant ou mandante, ou encore de la représenter ; inspiré de [GDT].

S.O.
Non applicable.

utilisateur
Personne qui utilisera le résultat (produit, service ou processus) du projet.

ZZ
Autre définition...

...

Références

Ne retenir que les éléments consultés. Ajouter toutes les références externes utilisées dans le document.

Utiliser des fins de ligne au sein d’une référence, et non des fins de paragraphe. Il est alors possible de les trier facilement.

[DDV]
Document de vision du projet <<Nom du projet>>.
<<Nom du projet>>\_DDV, <<Fournisseur>>, Sherbrooke, 2009.

[EPP]
Énoncé préliminaire de portée du projet .
\_EPP, , Sherbrooke, 2010.

[ETB]
Étude des besoins du projet .
\_ETB, , Sherbrooke, 2009.

[ETF]
Étude de faisabilité du projet .
\_ETF, , Sherbrooke, 2010.

[ETO]
Étude d’opportunité du projet .
\_ETO, , Sherbrooke, 2010.

[GDT]
Grand dictionnaire terminologique.
Office québécois de la langue française.
http://www.grandictionnaire.com consulté le 2007-07-15.

[GLOGUS]
Groupe Μῆτις
*GLOGUS – Recueil de modèles de documents pour le développement logiciel.*
http://info.usherbrooke.ca/llavoie/glogus.php
Département d’informatique, Faculté des sciences, Université de Sherbrooke,
Sherbrooke (QC), Canada, septembre 2017.

[PMBoK\_F]
Guide du Corpus des connaissances en management de projet.
Troisième édition, PMI Standard, Project Management Institute, 2004,
ANSI/PMI 99-001-2004, ISBN 1-93-069970-0.

[Termium]
Termium
Travaux publics et services gouvernementaux Canada.
http://btb.termiumplus.gc.ca/tpv2alpha/alpha-fra.html?lang=fra
consulté le 2010-09-23.

