

## Dossier d'approbation de projet pour les projets d'envergure soumis au Cadre de gouvernance des projets et des programmes de gestion d'actifs municipaux (GUIDE & CANEVAS)

Date d'entrée en vigueur :

2014-09-29

Date de fin : 2015-04-20

Commentaire :

Remplacé par P-15-001

Service émetteur :

Direction générale

Service du signataire :

Direction générale , Direction générale adjointe - Développement

Vous pouvez consulter la politique sur ce sujet en cliquant sur l'icône suivant :  
[Cadre de gouvernance des projets et des programmes de gestion d'actifs municipaux](#) 

### 1. OBJECTIF

Tous les projets gérés à la Ville ne présentent pas la même ampleur et ne produisent pas les mêmes impacts. Leur gestion doit donc être modulée en conséquence. Ainsi, les particularités propres aux projets d'envergure exigent une intégration de toutes les parties prenantes dès le début du projet. L'outil **Dossier d'approbation de projet (DAP)** qui remplace la *Charte de projet* permet à l'ensemble des parties prenantes de s'entendre sur les principaux aspects du projet et d'apporter toute l'information nécessaire pour des décisions éclairées.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Tous les services municipaux et les arrondissements qui ont sous leur responsabilité un projet d'envergure.

### 3. DESCRIPTION

Un DAP est un document émis par l'instigateur ou le commanditaire du projet, qui confirme l'existence du projet. Il sert en quelque sorte de *contrat* et présente les éléments d'un *énoncé de contenu de projet* qui définissent ce qui fait et ne fait pas partie du projet. Il permet également de suivre et de contrôler les changements apportés au contenu du projet tout au long de son cycle de vie.

L'élaboration d'un DAP doit débuter dès les prémises de la phase de démarrage d'un projet et son contenu est évolutif. Dans la pratique, le chargé de projet est habituellement responsable de l'élaboration du DAP. Il travaille en étroite collaboration avec les parties prenantes du projet, lesquelles fournissent les différentes expertises requises au projet.

Le DAP vise à fournir un aperçu détaillé du projet, pour recommandations, et est destiné à l'usage interne seulement. Il servira de support pour les présentations aux comités de gouvernance lors des points de passage (entre les phases de *démarrage* et de *planification* et entre celles de *planification* et d'*exécution* ). Le DAP doit être transmis à la Division de coordination des grands projets cinq (5) jours ouvrables avant la présentation du projet aux comités de gouvernance - Comité corporatif de gestion des projets d'envergure (CCGPE) et Comité de coordination des projets d'envergure (CCPE).

#### **4. RESPONSABLE DE L'ÉLABORATION, DE L'IMPLANTATION ET DE L'ÉVALUATION DE L'ENCADREMENT**

La Division de coordination des grands projets (ou le BGP) de la Direction générale adjointe au développement est responsable de faire connaître le contenu de l'encadrement, de voir à ce qu'il soit mis en œuvre ainsi que d'en effectuer le suivi et les mises à jour.

#### **5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET DE LA REDDITION DE COMPTES**

Chaque employé concerné est responsable d'appliquer les principes directeurs contenus dans le présent encadrement et d'en rendre compte dans sa ligne hiérarchique.

#### **6. ENCADREMENTS ANTÉRIEURS**

Cet encadrement est publié pour la deuxième fois.

#### **ANNEXE**



Canevas du dossier d'approbation de projet. Canevas.doc

**N.B.** Un guide d'élaboration du DAP est également disponible sur le site Intranet de la Ville de Montréal des intervenants en gestion de projets.

-- Signé par Marc BLANCHET/MONTREAL le 2014-09-29 10:09:27, en fonction de /MONTREAL.

**Signataire :**

Marc BLANCHET

**Date :** 2014-09-29

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale  
adjointe - Développement