United States
Department of
Agriculture

Office of
International
Cooperation and
Development

Washington, D.C.
20250

Development Program Management Center

Module 6

PN-ABA-717

MODULE 6

GRILLE DES RESPONSABILITES

EXEMPLE DE GRILLE PARTIELLE DES RESPONSABILITES

TACHES/ACTIVITES	INDIVIDUS OU GROUPES PARTICIPANTS							
	a	b	c	d	e	f		
1		I	E S	D	I			
2		A	I		C	E S		
3		A	E					
4	V	T		E		D		

SYMBOLES : Chaque symbole est utilisé pour représenter le niveau de responsabilité ou d'engagement des individus ou des groupes.

E	Exécution
S	Supervision
A	Approbation
C	Cherche conseil
I	Pour information
D	Donne conseil
V	Vérification
T	Technicien

MODULE 6

GRILLE DES RESPONSABILITES

A. PREREQUIS

Module 5 - Structure du projet

B. PRESENTATION

A tous les stades de la planification, on doit préparer des grilles des rôles et responsabilités indiquant les individus et/ou les groupes engagés dans les activités nécessaires pour atteindre les objectifs. Selon la taille et la complexité des projets, les grilles sont établies par composantes, éléments, activités et même par tâches.

Quatre types d'information apparaissent sur la grille (Illustration ci-contre) :

1. tous les individus ou groupes engagés ;
2. toutes les activités (ou tâches) à exécuter ;
3. le niveau de responsabilité de chaque individu ou de chaque groupe dans chacune des activités (ou tâches);
4. les responsabilités de chaque individu envers les autres individus engagés au projet et ses relations avec ces derniers.

C. RAISON D'ETRE

La grille des responsabilités est un instrument qui permet au directeur du projet d'identifier clairement les entités engagées dans le projet, les tâches particulières qu'elles doivent accomplir et le niveau de responsabilité qui leur incombe pour mener à bien ces diverses tâches.

D. UTILISATION

La grille des responsabilités est utilisée pour :

1. indiquer clairement les relations postes - tâches nécessaires à la planification et à l'exécution rapides du projet ;

2. aménager les phases du projet en termes de relations homme-tâche et assigner à un poste, organisme ou individu donnés un niveau de responsabilité spécifique ;

3. définir responsabilité du travail et autorité selon les tâches.

E. LIMITATIONS

La grille des responsabilités présente les limitations suivantes :

1. elle n'indique pas les interactions entre les individus ;

2. elle n'indique ni la division des fonctions dans l'ensemble, ni la totalité des relations poste-fonction (données dans le Schéma de Répartition du Travail)*

F. AVANTAGES

La grille des responsablités présente les avantages suivants:

1. elle indique sur une même ligne horizontale tous les individus engagés à l'exécution d'une même tâche ;

2. elle indique la fonction et la responsabilité particulière de chacun des individus accomplissant une même tâche ;

3. elle présente en une seule colonne toutes les activités (tâches) dont un même individu est responsable pour une phase donnée du projet ;

4. elle représente systématiquement et de façon facile à comprendre et à communiquer, les relations entre tâches et postes ;

---

* Module 3 : Répartition du Travail

5. elle permet au directeur de passer en revue tous les travaux à accomplir dans l'exécution d'une activité (tâche) et réduit les risques d'omission.

G. CONSTRUCTION D'UNE GRILLE DES RESPONSABILITES

Prendre pour modèle l'Illustration en début de module.

1. Passer en revue l'information fournie par l'organigramme et autres documents susceptibles d'aider à déterminer les diverses tâches à accomplir et les responsables de leur exécution ;

2 Préparer la grille : une colonne à gauche s'intitule "Tâches/activités" ; la partie droite s'intitule "Individus ou groupes participants" ;

3. Diviser la partie droite en autant de colonnes qu'il y a d'individus ou de groupes engagés dans le projet ;

4. Indiquer les activités ou tâches dans la colonne de gauche (une ligne par activité ou tâche) ;

5. Tracer les lignes de séparation entre tâches pour compléter la grille ;

6. Au-dessous de la grille, indiquer les symboles alphabétiques ou numériques représentant les niveaux de responsabilité à assumer pour l'ensemble des tâches indiquées ;

7. Inscrire le symbole qui convient dans les cases appropriées (certains individus ou groupes peuvent n'être responsables que de certaines tâches (il y a donc des cases vides) ;

8. Réunir tous les individus ou groupes concernés pour réviser la grille, puis y apporter les modifications suggérées ;

9. Tester et réviser la grille selon les besoins du projet en cours.

L'Illustration présentée en début de module donne pour exemple une grille partielle indiquant le niveau de responsabilité de six individus ou groupes engagés dans quatre activités différentes.

LISTE DES MODULES

1	Détermination des objectifs
2	La méthode du cadre logique
3	Répartition du travail
4	Description d'activité
5	Structure du projet
6	Grille des responsabilités
7	Echéancier - Graphique de Gantt
8	Emploi des échéanciers pour le contrôle des projets
9	Echéancier - Analyse de réseau
10	Système des bornes
11	Plan de répartition et d'allocation budgétaire des ressources
13	La technologie du projet
14	Analyse de la demande
15	Etude du marché - Stratégie de commercialisation
16	Analyse de la zone de projet
17	Analyse des coûts et avantages
18	Analyse de l'idée de projet : le profil de projet
20	Analyse du cash flow
21	L'actualisation
22	Analyse de la valeur actuelle nette
23	Analyse coût-avantage
24	Analyse du ratio bénéfice/coût
25	Taux de rentabilité interne
26	Analyse sociale du projet
28	Comptabilité de projet - Etats et ratios financiers
29	La sélection de projets
30	Brainstorming
31	Système pour la planification de la proposition et de la sélection de projets
36	Documentation pour planification et exécution
37	Elaboration et rédaction des comptes-rendus
38	Le classement de l'information
39	Préparation des études de pré-faisabilité et de faisabilité
41	Système de contrôle pour le management de projets
42	Contrôle du projet (les techniques)