



United States
Department of
Agriculture

Office of
International
Cooperation and
Development

Washington, D.C.
20250

Development Program Management Center



PA-AU-12
100-200

MODULE 38

LE CLASSEMENT DE L'INFORMATION

MODULE 38

LE CLASSEMENT DE L'INFORMATION

A. PREREQUIS Néant

B. PRESENTATION

Un système de classement bien conçu permet à la direction de gagner du temps et d'améliorer l'exécution des opérations, d'augmenter l'efficacité du management et d'assurer la pertinence des informations utilisées pour la prise de décision.

Le système de classement du projet complète à la fois ceux de l'organisme-parent et ceux des autres organismes de soutien et de parrainage. Aussitôt que des documents sont créés, on doit assurer que tous soient classés correctement et conservés dans les dossiers appropriés. L'établissement de ce système nécessite les conseils et la supervision d'un individu possédant l'expérience du classement. Le personnel du projet doit être mis au courant de son existence et formé à son utilisation : bien souvent, toute l'information disponible n'est pas utilisée parce que le personnel ignore son existence ou comment y accéder pour l'identification des problèmes et leur solution ou pour la recherche de base.

C. RAISON D'ETRE

La création d'un système de classement permet au directeur du projet d'assurer que toute information pertinente est continuellement à sa disposition et à celle du personnel.

D. UTILISATION

La documentation réunie dans un système de classement bien conçu peut être utilisée dans une variété de situations :

- elle facilite une transition rapide en cas de changement de personnel-clé (directeur de projet ou autres membres du personnel) ;
- elle fournit les données essentielles à la vérification de toutes les transactions et à la formulation de jugements appropriés, en cas de litige ou de menace de litige ;

- elle contribue à résoudre les conflits et désaccords intervenant au sein du projet ;
- elle fournit des données utiles pour la préparation et la planification de projets similaires ;
- elle joue un rôle important dans l'évaluation a posteriori du projet ;
- elle constitue une source continue d'information sur les points forts du projet et sur ses points faibles, indiquant où des améliorations sont nécessaires ou bien où se situent les problèmes, et fait ainsi partie du système de prise de décision.

E. PLAN DU SYSTEME DE CLASSEMENT

Le contenu de base du classement varie d'un projet à l'autre ; il doit souvent s'adapter aux besoins du projet et des organismes qui lui sont associés. Un système de classement peut suivre le modèle ci-dessous :

1.0 Information générale

- 1.1 Le plan du projet et l'accord de projet
- 1.2 Les demandes d'affectation de fonds pour le projet
- 1.3 Documents contractuels*
 - 1.3.1 Appels d'offres
 - 1.3.2 Offres
 - 1.3.3 Originaux signés des contrats et de leurs amendements
 - 1.3.4 Correspondance concernant les contrats
 - 1.3.5 Autorisations

2.0 Direction et organisation

- 2.1 Organigramme principal
- 2.2 Grille des rôles et responsabilités
- 2.3 Personnel-clé
- 2.4 Description des postes du directeur de projet et des principaux membres de l'équipe

*On peut avoir une classification différente selon le type de projet :

- 1.3 Recherche et développement
- 1.3 Plan de production

2.5 Directeurs de départements et personnel-clé affecté au projet

2.6 Politiques et directives

3.0 Technique

3.1 Approche technique

3.2 Spécifications des systèmes

3.3 Spécifications des composantes

3.4 Spécifications de production

3.5 Plans

3.6 Rapports

3.7 Procès-verbaux

3.8 Plans de production

3.9 Notification des changements apportés dans l'ingénierie

3.10 Procès-verbaux des réunions du comité de contrôle des changements

3.11 Garantie de qualité

3.12 Garantie de fiabilité, de continuité, etc.

3.13 Service et ingénierie sur terrain

4.0 Dossiers financiers

4.1 Estimations

4.2 Budgets

4.3 Rapports de comptabilité d'exploitation

4.4 Etats des profits et pertes du projet

4.5 Rapports sur la situation des contrats

4.6 Registres comptables

4.7 Factures et récépissés

5.0 Plans de travail et échéanciers

5.1 Division du projet

5.2 Echéancier global et système des bornes

5.3 Réseaux ou graphiques de Gantt

5.4 Echéanciers détaillés.

6.0 Autorisation de travail

6.1 Ordres de travaux - internes

6.2 Ordres de travaux - externes

6.3 Commandes importantes

6.4 Sous-traitance

7.0 Evaluations et rapports

- 7.1 Rapports et diagrammes d'évaluation du projet
- 7.2 Procès-verbaux des réunions d'évaluation
- 7.3 Rapports de management
- 7.4 Rapports-clients
- 7.5 Rapports de déplacements
- 7.6 Rapports de vérification comptable

8.0 Communications

- 8.1 Communications internes
- 8.2 Communications externes

Chaque projet exige un système conçu spécifiquement pour répondre à ses caractéristiques et à ses propres besoins d'information.

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 Echancier - Graphique de Gantt
- 8 Emploi des échanciers pour le
contrôle des projets
- 9 Echancier - 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)