**MODÈLE DE LISTE DE CONTRÔLE POUR REMETTRE UN PROJET [A blue background with white text

Description automatically generated](https://fr.smartsheet.com/try-it?trp=17738&utm_language=FR&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-Project+Handover+Checklist-word-17738-fr&lpa=ic+Project+Handover+Checklist+word+17738+fr)**

|  |  |
| --- | --- |
| INTITULÉ DU PROJET | CHEF DE PROJETS |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATE D’ACHÈVEMENT  PRÉVUE DES TRAVAUX |  | DATE DE CLÔTURE  PRÉVUE DU PROJET |  |
| DATE D’ACHÈVEMENT  RÉELLE DES TRAVAUX |  | DATE DE CLÔTURE  RÉELLE DU PROJET |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **ACTIVITÉ** | **PROPRIÉTAIRE** | **DATE D’ÉCHÉANCE** | **STATUT** | **COMMENTAIRES** |
| 1 | L’équipe a-t-elle terminé tous les livrables ? |  |  |  |  |
| 2 | Tous les livrables ont-ils satisfait aux exigences et ont-ils été approuvés ? |  |  |  |  |
| 3 | Les opérations et les connaissances ont-elles été transférées ? |  |  |  |  |
| 4 | Si vous transférez le projet à un nouveau responsable, a-t-il reçu un plan de projet mis à jour ? |  |  |  |  |
| 5 | Toutes les parties prenantes ont-elles été informées de l’état actuel du projet ? |  |  |  |  |
| 6 | Les comptes et la facturation du projet ont-ils été finalisés ? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **ACTIVITÉ** | **PROPRIÉTAIRE** | **DATE D’ÉCHÉANCE** | **STATUT** | **COMMENTAIRES** |
| 7 | Tous les badges de sécurité ont-ils été retournés ? |  |  |  |  |
| 8 | Une évaluation post-projet a-t-elle été effectuée ? |  |  |  |  |
| 9 | Les performances ont-elles été évaluées et un retour d'information a-t-il été transmis aux membres de l’équipe ? |  |  |  |  |
| 10 | Une revue des leçons apprises a-t-elle été effectuée ? |  |  |  |  |
| 11 | Un rapport de clôture de projet a-t-il été rédigé ? |  |  |  |  |
| 12 | La documentation du projet a-t-elle été archivée pour servir de référence dans le futur ? |  |  |  |  |
| 13 | Une lettre de clôture de projet a-t-elle été soumise ? |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **ACTIVITÉ** | **PROPRIÉTAIRE** | **DATE D’ÉCHÉANCE** | **STATUT** | **COMMENTAIRES** |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**  Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n’offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques. |