

# *Gérer la clôture d'un projet*

## **I) Principe**

La clôture d'un projet est la phase finale de sa gestion. Malgré son importance et ses avantages, elle est souvent négligée à tort. Dans la pratique, elle consiste à faire le bilan des actions menées, des difficultés rencontrées et des défis à relever.

Elle se traduit par une capitalisation des acquis de l'expérience pour de meilleures performances dans la gestion de prochains projets.

## **II) Étapes**

La clôture d'un projet se résume à la réalisation d'un bilan global du projet et d'un contrôle de ce qui s'est passé pendant ce dernier. Elle se matérialise en trois étapes cruciales.

### **1) L'établissement de la check-list de clôture de projet**

Elle permet d'organiser toutes les actions à mener pour finir convenablement le projet. Elle ne doit donc pas être négligée par le chef du projet. C'est une liste qui lui permet de faire le point détaillé des livrables et des autres résultats à transmettre au client ou au chef de projet. Concrètement, elle tient compte de trois éléments clés : les exigences documentaires, la gestion contractuelle et la satisfaction des différentes parties prenantes.

### **2) Le rapport de fin de projet**

Le rapport de fin de projet est l'élément le plus important dans la gestion documentaire du projet. C'est la dernière exigence documentaire à fournir au client ou au chef de projet. Il synthétise les différentes phases du projet depuis le début du projet jusqu'à sa dernière phase. Le rapport comprend le bilan global de la réalisation du projet.

En effet, c'est dans ce document où il est possible de faire le point des inputs et des outputs, des enjeux, des résultats et des difficultés rencontrées sur tous les plans.

Ainsi, le rapport comprend d'abord une partie objective relative aux définitions, objectifs, méthodes, planifications et évaluation du projet.

Ensuite, il y a une partie subjective relative aux résultats et aux écarts entre les prévisions et les acquis. Enfin, une partie proactive est réservée aux conclusions et aux recommandations.

### **3) La réunion de clôture**

La réunion de clôture est la dernière étape de la clôture du projet. Pour le chef du projet, elle consiste à faire avec les collaborateurs le bilan des points positifs et négatifs de la réalisation du projet.

Par ailleurs, elle permet, si nécessaire, d'apporter les dernières modifications sur le rapport global avant sa livraison au client ou au chef de projet. C'est dans certains cas un moment de convivialité pour se détendre après une longue période d'activité.