

FICHE DE TRAVAIL COMPLÉMENTAIRE

COLLABORATION ARCHITECTES / INGÉNIEURS : FC.07 PLANNING

SOMMAIRE

1. BUT DE LA PROCÉDURE
2. DESCRIPTION
3. RESPONSABILITÉS
4. PROCÉDURE

PLANNING

1. BUT DE LA PROCÉDURE

Le planning est l'outil de pilotage et de maîtrise des délais de réalisation d'un projet.

Il définit le déroulement logique du projet et est utilisé pour définir les conditions de réalisation à incorporer dans les contrats des différents intervenants.

L'objectif de la fiche est de proposer une méthodologie d'élaboration et de gestion du planning d'un projet.

2. DESCRIPTION

Présenté sous forme d'une liste de tâches à réaliser, le planning assigne à chaque tâche un ou des responsables pour la bonne exécution de cette dernière et définit une durée de réalisation.

DIFFÉRENTES PRÉSENTATIONS DU DOCUMENT SONT POSSIBLES :

- Diagramme de Gantt (*présentation sur fond d'un calendrier*),
- « Feuille de route » : Tableau à plusieurs colonnes (*nom de la tâche, durée, date de début*).

Le planning est à dresser par le maître d'œuvre en charge de la coordination générale du projet et est à diffuser à chacun des intervenants.

3. RESPONSABILITÉS

DIRECTION GÉNÉRALE DE PROJET :

Le maître d'œuvre qui assure la coordination générale du projet reprend les données fournies par les différents intervenants (*maître de l'ouvrage, maître d'œuvre*) et les intègre dans un document unique.

MAÎTRE D'ŒUVRE :

Chaque acteur de la maîtrise d'œuvre définit le déroulement logique des travaux planifiés sous sa responsabilité. Il définit l'enchaînement des tâches et les durées prévues associées à des ressources qu'il définit.

COORDINATEUR MOAI :

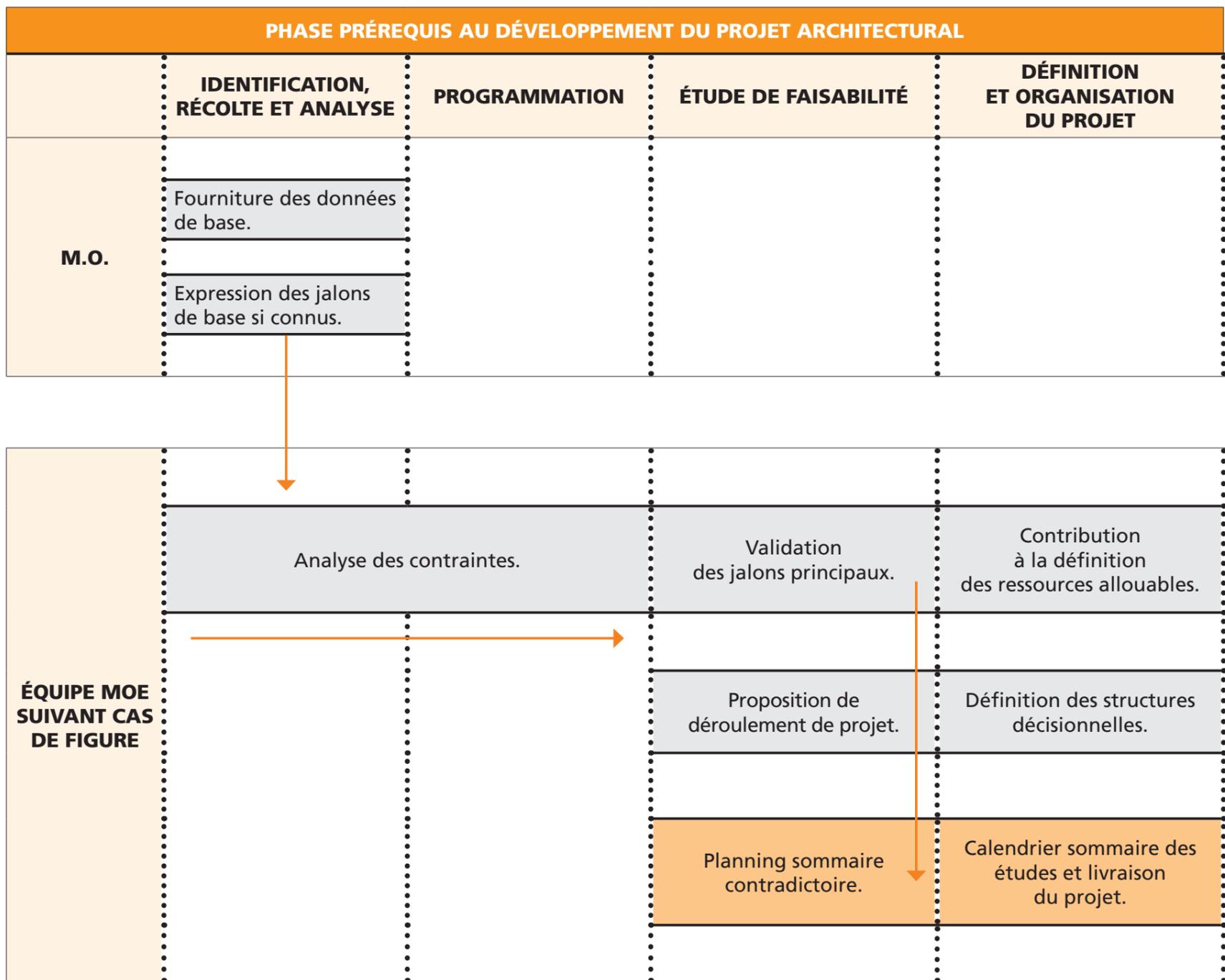
Il assure l'organisation générale du projet avec l'assistance de chaque acteur de la maîtrise d'œuvre.

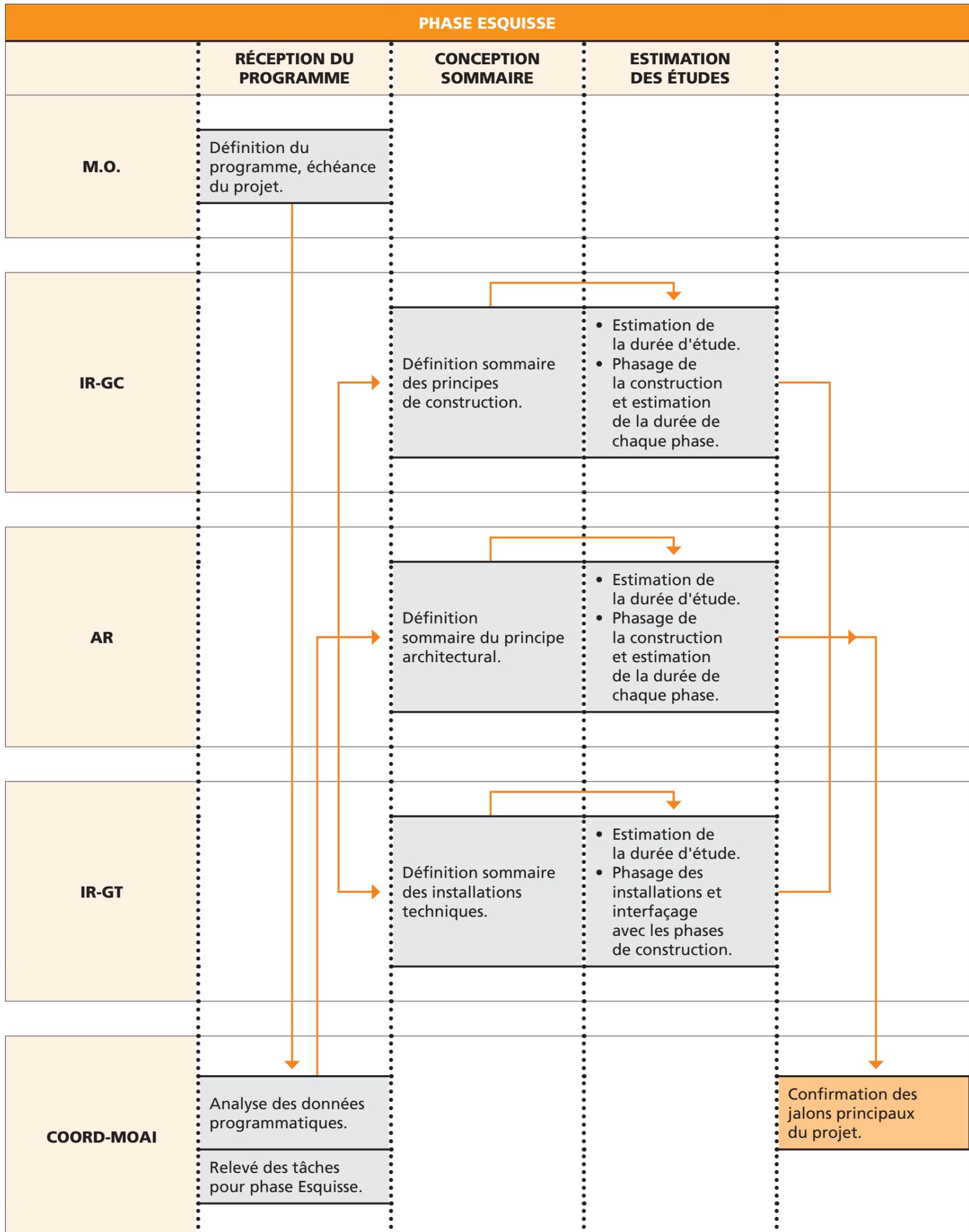
Il définit le déroulement logique des travaux planifiés sous sa responsabilité.

Il définit l'enchaînement des tâches et les durées prévues associées.

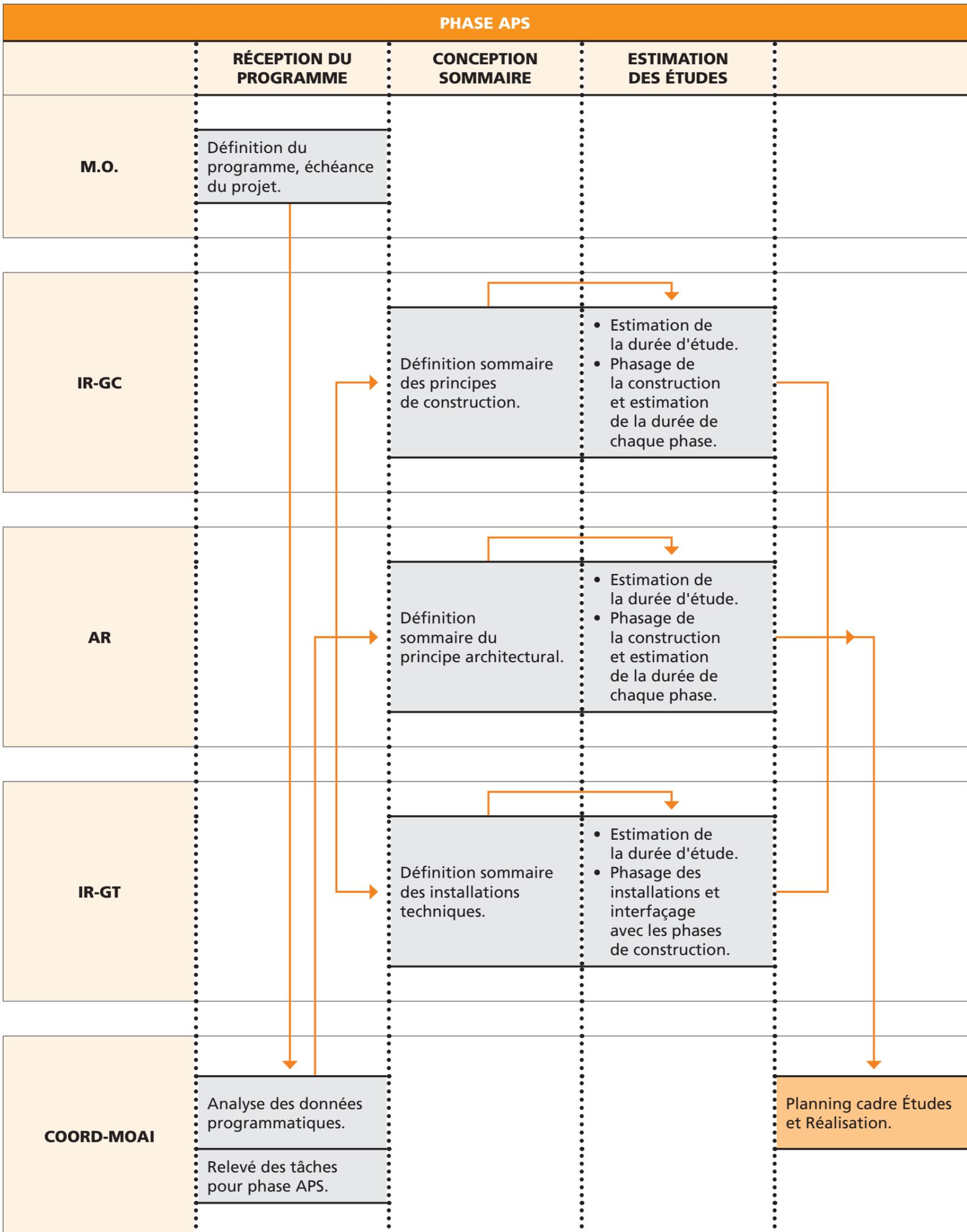
En validant les différents calendriers du projet, chaque acteur associe les ressources nécessaires à la bonne tenue des objectifs fixés.

4. PROCÉDURE

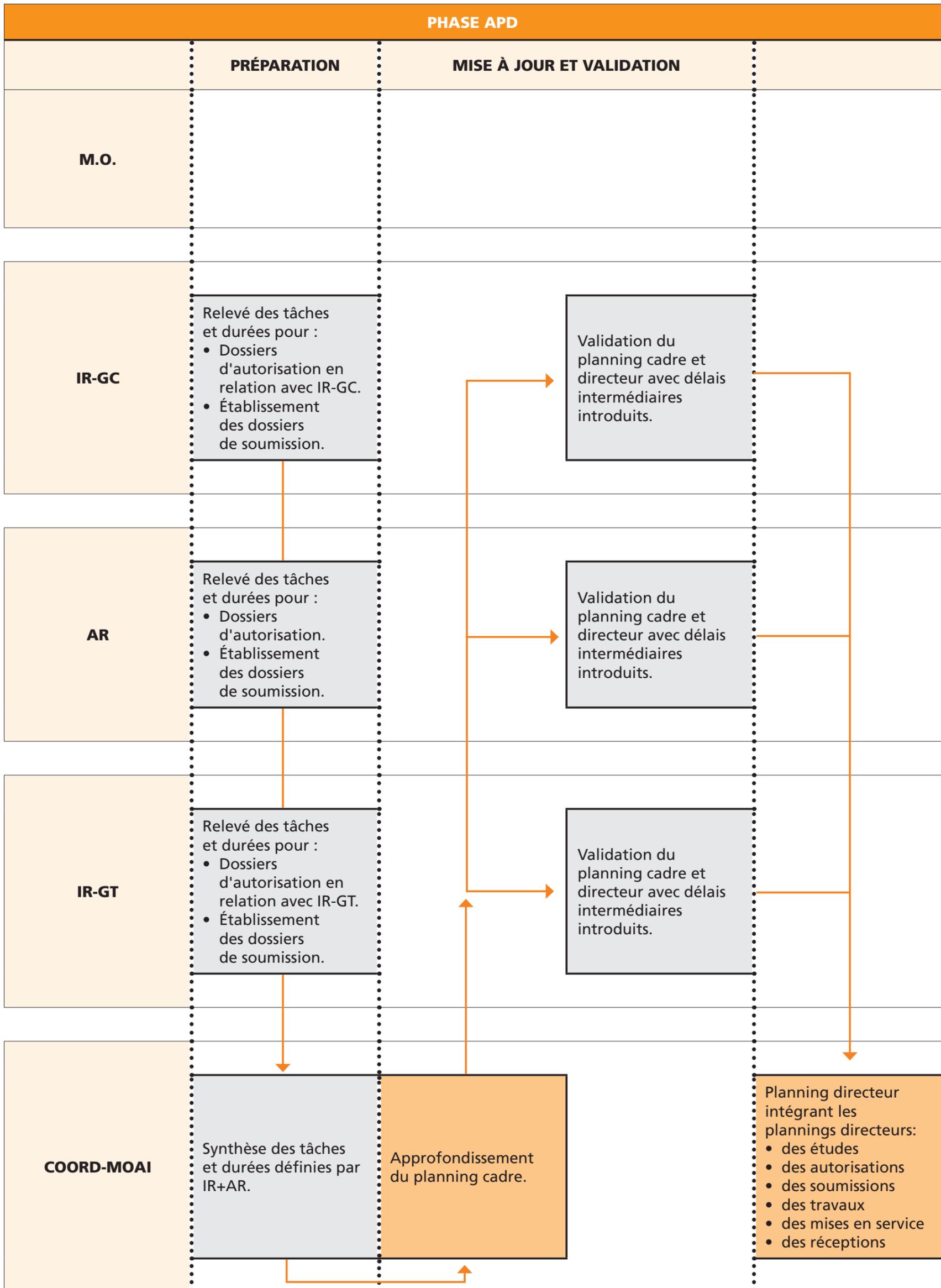




PLANNING

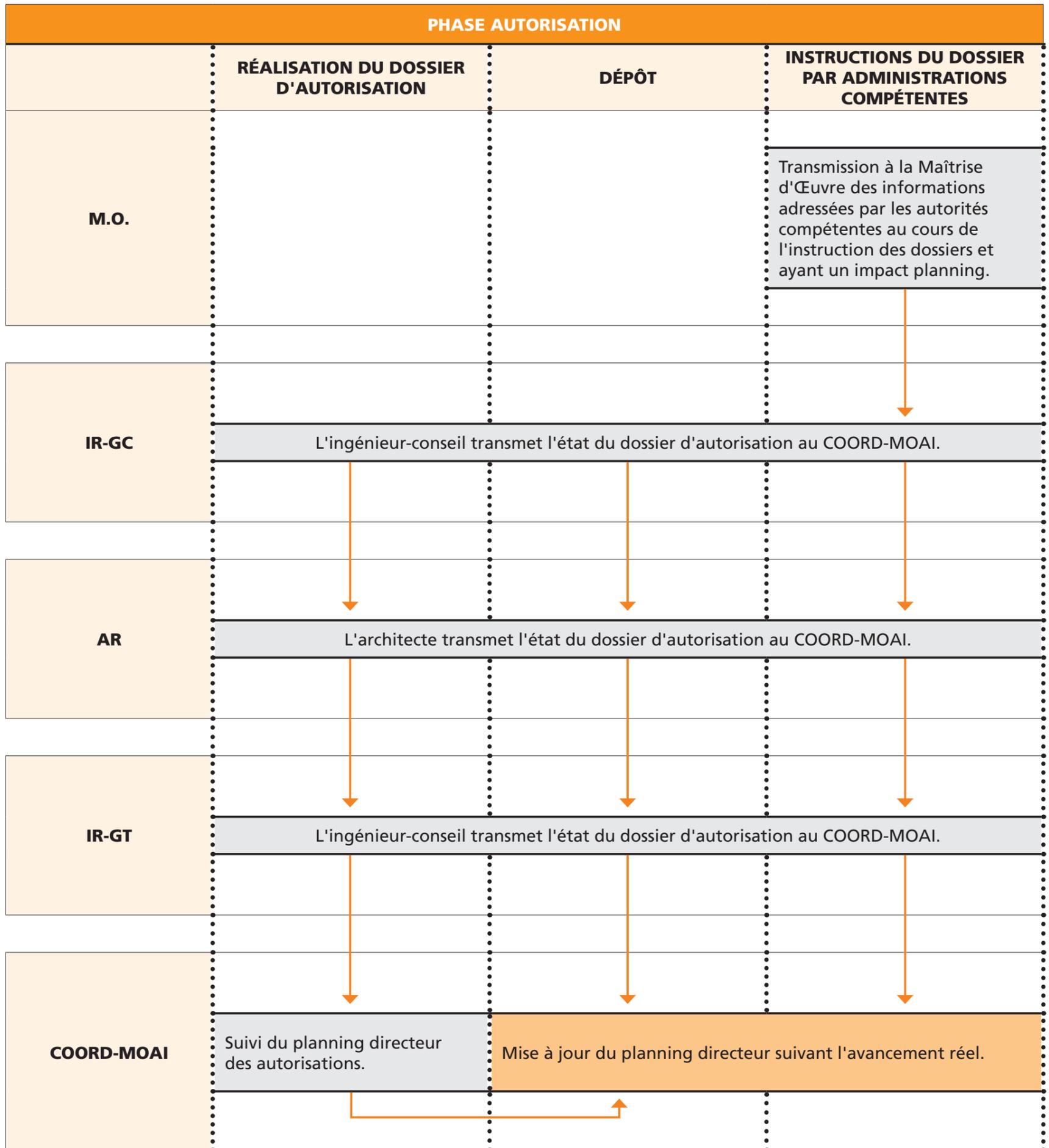


PLANNING

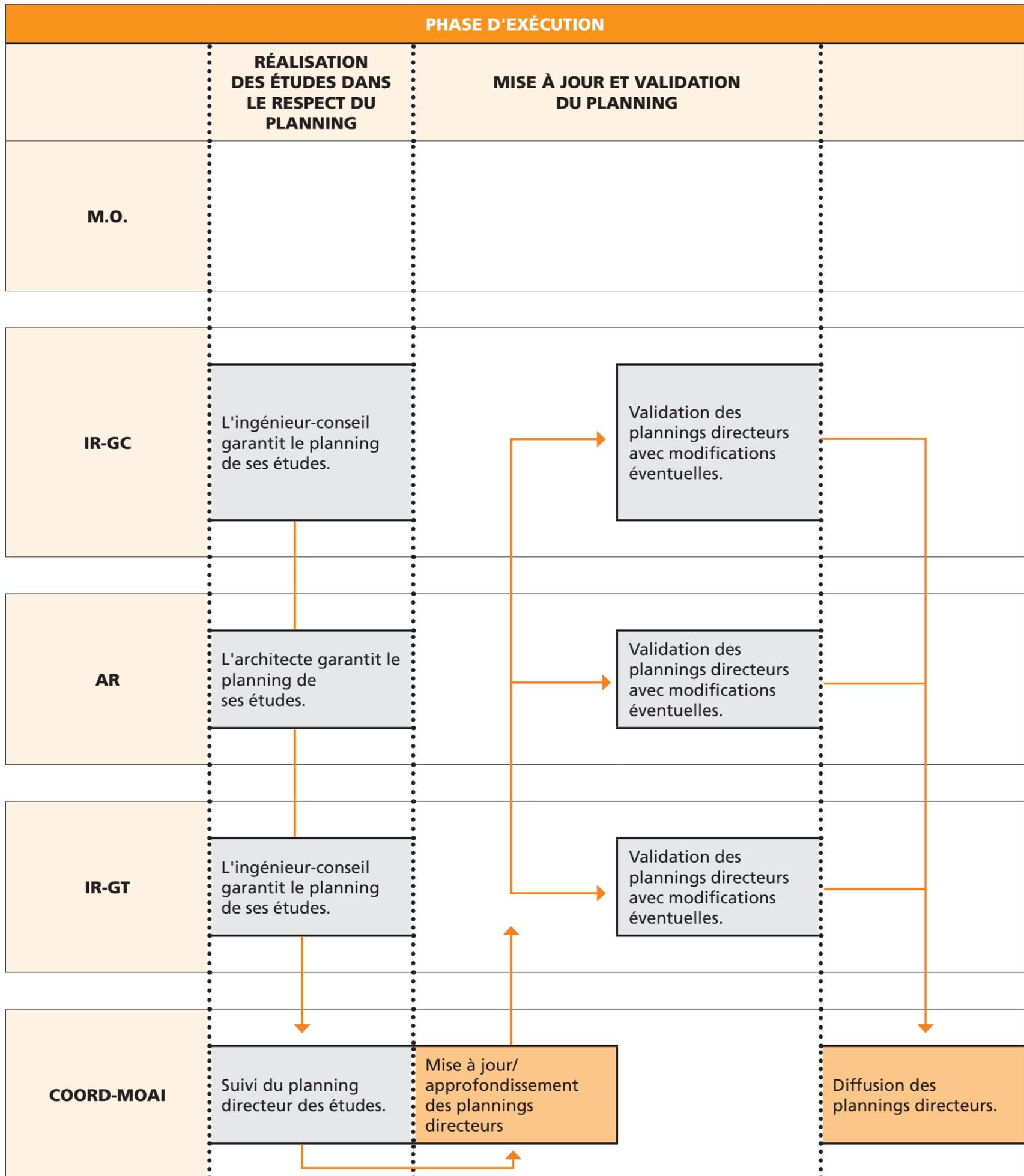


Remarque : L'estimation et l'intégration des temps relatifs aux phases d'autorisations et de soumission est très importante et ne doit pas être négligée. Le cas échéant, les concepteurs seront confrontés à des retards portant préjudice à l'ensemble du projet.

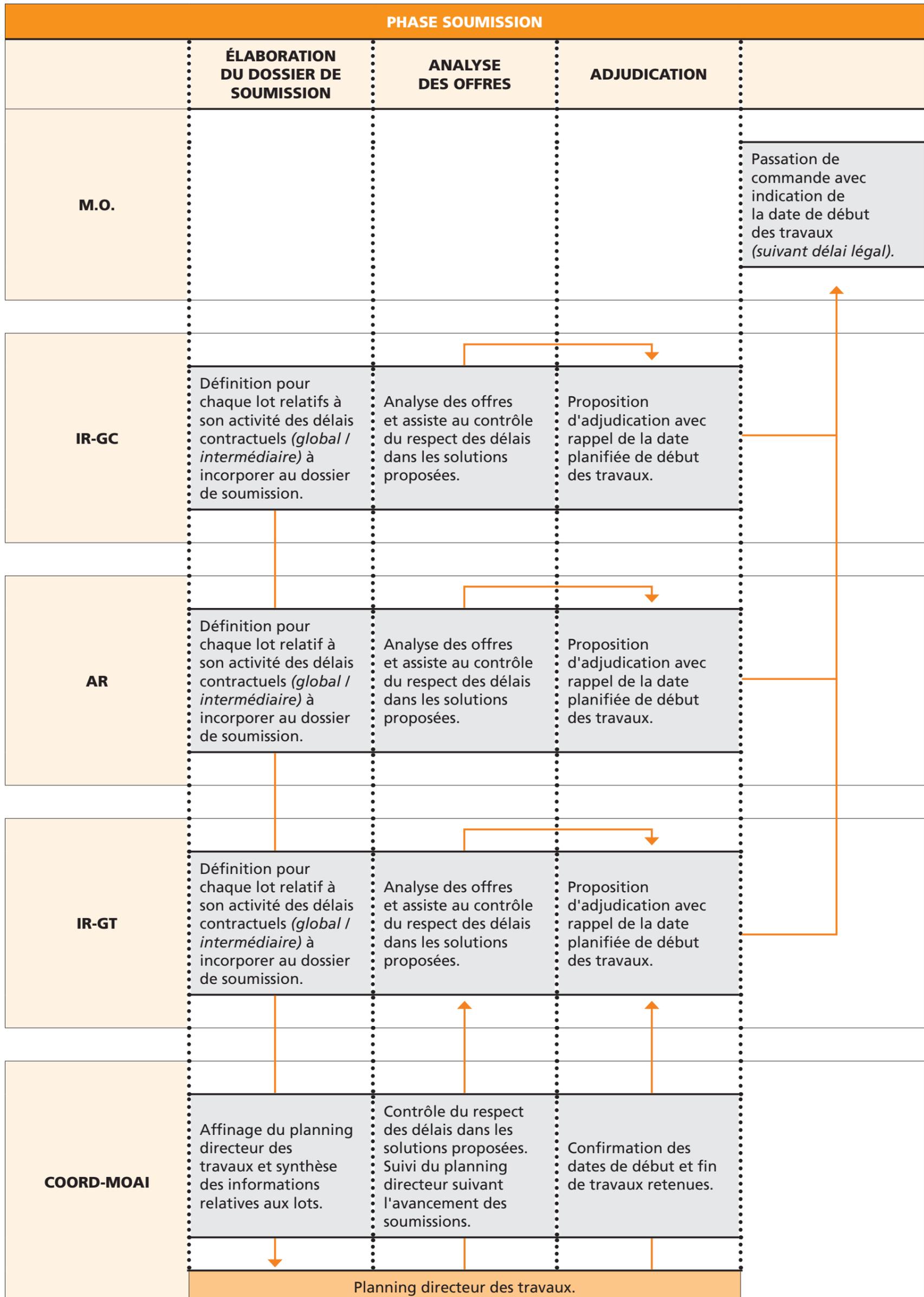
PLANNING



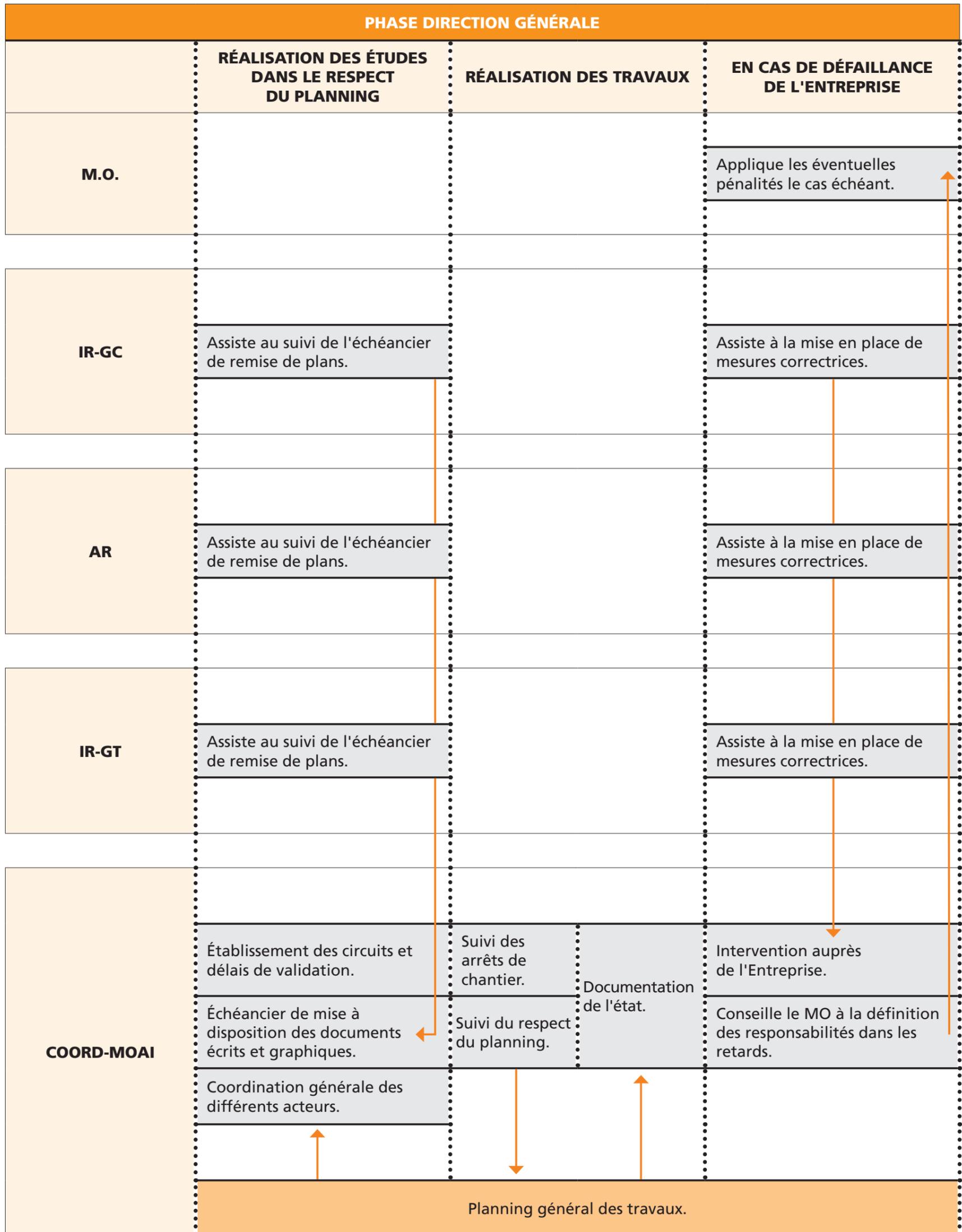
PLANNING



PLANNING



PLANNING



PLANNING

