



# PROJET FINAL

## Norme internationale

### ISO/FDIS 21506

## Management de projets, programmes et portefeuilles — Vocabulaire

*Project, programme and portfolio management — Vocabulary*

ISO/TC 258

Secrétariat: **ANSI**

Début de vote:  
**2024-08-27**

Vote clos le:  
**2024-10-22**

*iteh Standards*  
*(<https://standards.iteh.ai>)*  
*Document Preview*

[ISO/FDIS 21506](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/1514b8f4-a0aa-4fec-a810-353b316b30c0/iso-fdis-21506)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/1514b8f4-a0aa-4fec-a810-353b316b30c0/iso-fdis-21506>

LES DESTINATAIRES DU PRÉSENT PROJET SONT INVITÉS À PRÉSENTER, AVEC LEURS OBSERVATIONS, NOTIFICATION DES DROITS DE PROPRIÉTÉ DONT ILS AURAIENT ÉVENTUELLEMENT CONNAISSANCE ET À FOURNIR UNE DOCUMENTATION EXPLICATIVE.

OUTRE LE FAIT D'ÊTRE EXAMINÉS POUR ÉTABLIR S'ILS SONT ACCEPTABLES À DES FINS INDUSTRIELLES, TECHNOLOGIQUES ET COM-MERCIALES, AINSI QUE DU POINT DE VUE DES UTILISATEURS, LES PROJETS DE NORMES INTERNATIONALES DOIVENT PARFOIS ÊTRE CONSIDÉRÉS DU POINT DE VUE DE LEUR POSSIBILITÉ DE DEVENIR DES NORMES POUVANT SERVIR DE RÉFÉRENCE DANS LA RÉGLEMENTATION NATIONALE.

iTeh Standards  
(<https://standards.iteh.ai>)  
Document Preview

ISO/FDIS 21506

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/1514b8f4-a0aa-4fec-a810-353b316b30c0/iso-fdis-21506>



**DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT**

© ISO 2024

Tous droits réservés. Sauf prescription différente ou nécessité dans le contexte de sa mise en œuvre, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, ou la diffusion sur l'internet ou sur un intranet, sans autorisation écrite préalable. Une autorisation peut être demandée à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office  
Case postale 401 • Ch. de Blandonnet 8  
CH-1214 Vernier, Genève  
Tél.: +41 22 749 01 11  
E-mail: [copyright@iso.org](mailto:copyright@iso.org)  
Web: [www.iso.org](http://www.iso.org)

Publié en Suisse

# Sommaire

Page

Avant-propos .....	iv
Introduction .....	v
1 <b>Domaine d'application</b> .....	1
2 <b>Références normatives</b> .....	1
3 <b>Termes et définitions</b> .....	1
Bibliographie .....	10
Index .....	11

**iTeh Standards**  
**(<https://standards.iteh.ai>)**  
**Document Preview**

[ISO/FDIS 21506](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/1514b8f4-a0aa-4fec-a810-353b316b30c0/iso-fdis-21506)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/1514b8f4-a0aa-4fec-a810-353b316b30c0/iso-fdis-21506>

## Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient, en particulier, de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

L'ISO attire l'attention sur le fait que la mise en application du présent document peut entraîner l'utilisation d'un ou de plusieurs brevets. L'ISO ne prend pas position quant à la preuve, à la validité et à l'applicabilité de tout droit de propriété revendiqué à cet égard. À la date de publication du présent document, l'ISO n'avait pas reçu notification qu'un ou plusieurs brevets pouvaient être nécessaires à sa mise en application. Toutefois, il y a lieu d'avertir les responsables de la mise en application du présent document que des informations plus récentes sont susceptibles de figurer dans la base de données de brevets, disponible à l'adresse [www.iso.org/brevets](http://www.iso.org/brevets). L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de brevet.

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité, à l'intention des utilisateurs et ne sauraient constituer un engagement.

Pour une explication de la nature volontaire des normes, la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir [www.iso.org/avant-propos](http://www.iso.org/avant-propos).

Le présent document a été élaboré par le comité technique ISO/TC 258, *Management de projets, programmes et portefeuilles*.

Cette première édition annule et remplace l'ISO/TR 21506:2018, qui a fait l'objet d'une révision technique.

Les principales modifications sont les suivantes :

- les entrées terminologiques ont été mises à jour conformément à l'ISO 9000:2015, l'ISO 21502:2021, l'ISO 21503:2022, l'ISO 21504:2022, l'ISO 21505:2017, l'ISO 21508:2018, l'ISO 21511:2018 et l'ISO 21512:2024.

Il convient que l'utilisateur adresse tout retour d'information ou toute question concernant le présent document à l'organisme national de normalisation de son pays. Une liste exhaustive desdits organismes se trouve à l'adresse [www.iso.org/fr/members.html](http://www.iso.org/fr/members.html).

## Introduction

Le présent document est destiné à être utilisé par les personnes impliquées dans le management de projets, programmes et portefeuilles. Il définit les termes qui sont utilisés dans les documents élaborés par le comité technique ISO/TC 258, *Management de projets, programmes et portefeuilles*, et qui satisfont l'un des critères suivants, dans la mesure où :

- il s'agit de termes spécifiques utilisés dans le management de projets, programmes et portefeuilles ;
- ils font partie du langage courant, mais sont utilisés dans un sens spécifique et exclusif au contexte.

Le présent document inclut la définition utilisée par la plupart des organismes de management de projets, la plupart du temps. Un terme peut avoir un sens différent au sein d'un organisme, qui diffère de celui donné dans le présent document.

Le public visé par le présent document comprend, sans toutefois s'y limiter :

- a) les cadres supérieurs et les personnes impliquées dans le soutien financier et politique de projets, programmes ou portefeuilles ;
- b) les personnes manquant des projets, programmes ou portefeuilles ;
- c) les personnes impliquées dans le management ou la performance des bureaux de management de projet ;
- d) les rédacteurs de normes nationales ou propres à un organisme.

**iTeh Standards**  
(<https://standards.iteh.ai>)  
**Document Preview**

[ISO/FDIS 21506](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/1514b8f4-a0aa-4fec-a810-353b316b30c0/iso-fdis-21506)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/1514b8f4-a0aa-4fec-a810-353b316b30c0/iso-fdis-21506>



# Management de projets, programmes et portefeuilles — Vocabulaire

## 1 Domaine d'application

Le présent document définit les termes utilisés dans le domaine du management de projets, programmes et portefeuilles.

Le présent document s'applique à tous les types d'organismes, qu'ils soient publics ou privés, quels que soient leur taille ou leur secteur d'activité, ainsi qu'à tout type de projet, programme ou portefeuille en matière de complexité, taille ou durée.

## 2 Références normatives

Le présent document ne contient aucune référence normative.

## 3 Termes et définitions

L'ISO et l'IEC tiennent à jour des bases de données terminologiques destinées à être utilisées en normalisation, consultables aux adresses suivantes :

- ISO Online browsing platform : disponible à l'adresse <https://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia : disponible à l'adresse <https://www.electropedia.org/>

### 3.1

#### **règle des 100 %**

niveau enfant de *décomposition* (3.20) d'un élément de l'*organigramme des tâches* (3.96), qui représente 100 % du travail applicable au niveau parent

### 3.2

#### **activité**

élément de travail identifié qu'il est nécessaire d'entreprendre pour mener à bien un *projet* (3.61), un *programme* (3.54), un *portefeuille* (3.46) ou autres travaux connexes

### 3.3

#### **coût réel**

coût réel du travail effectué  
coût engagé pour le travail effectué

### 3.4

#### **base de référence**

référence utilisée comme élément de comparaison pour le suivi et la maîtrise de la performance

### 3.5

#### **base d'estimation**

documentation qui étaye le calcul des ressources nécessaires à l'exécution des activités

### 3.6

#### **bénéfice**

avantage, valeur ou autre effet positif créés

**3.7**

**budget à l'achèvement**

coût total prévisionnel pour la réalisation du travail associé à un *lot de travail* (3.99, 3.100), une *activité* (3.2) ou un *contrôle des coûts* (3.14)

**3.8**

**étude d'opportunité**

justification documentée visant à soutenir la prise de décision concernant l'engagement dans un *projet* (3.61), un *programme* (3.54) ou un *portefeuille* (3.46)

**3.9**

**registre des modifications**

enregistrement de toutes les modifications identifiées du *projet* (3.61) ou du *programme* (3.54) et leurs attributs

**3.10**

**demande de modification**

document qui définit une proposition de modification à apporter à un *projet* (3.61) ou un *programme* (3.54)

**3.11**

**plan de communication**

description documentée des activités de communication planifiées pour répondre aux besoins d'information des *parties prenantes* (3.86)

**3.12**

**gestion de configuration**

application de procédures destinées à maîtriser, corrélérer et tenir à jour la documentation, les spécifications et les attributs physiques

**3.13**

**maîtrise**

comparaison de la performance réelle à la performance prévue par une analyse des *écarts* (3.93) et, si nécessaire, la mise en œuvre d'*actions correctives* (3.15, 3.16) et *préventives* (3.51, 3.52) appropriées

**3.14**

**compte de contrôle**

point de contrôle de management où sont intégrés le périmètre, le budget, le *coût réel* (3.3) et l'échéancier d'un *projet* (3.61) ou *programme* (3.54), d'un *lot de travail* (3.99, 3.100) ou d'une *activité* (3.2)

**3.15**

**action corrective**

<management de projets ou management de programmes> instruction et *activité* (3.2) de modification de la performance d'un travail donné afin de les mettre en conformité avec un plan

**3.16**

**action corrective**

<action préventive> action visant à éliminer la cause d'une non-conformité et à éviter qu'elle ne réapparaisse

[SOURCE: : ISO 9000:2015, 3.12.2, modifié — Notes 1 à 3 à l'article supprimées.]

**3.17**

**écart de coûts**

mesure de la performance de coûts d'un *projet* (3.61) ou d'un *programme* (3.54)

**3.18**

**chemin critique**

séquence d'*activités* (3.2) qui détermine la date d'achèvement au plus tôt d'un *projet* (3.61) ou d'une phase

### 3.19

#### décomposition

processus itératif visant à intégrer un niveau de détail accru tel qu'identifié au cours du *cycle de vie* (3.74) d'un *projet* (3.61) ou d'un *programme* (3.54)

Note 1 à l'article: Il peut être mis en œuvre au moyen d'une méthode hiérarchique, fonctionnelle ou autre, afin d'obtenir un ensemble d'éléments gérable.

### 3.20

#### livrable

élément unique et vérifiable dont la production est requise par un *projet* (3.61) ou un *programme* (3.54)

### 3.21

#### valeur acquise

coût budgétisé du travail effectué

valeur du travail effectué exprimée en termes de budget affecté à ce travail

### 3.22

#### management par la valeur acquise

méthode qui intègre le périmètre, le *coût réel* (3.3), le budget et l'échéancier d'un *projet* (3.61) ou *programme* (3.54) pour évaluer l'avancement et la performance

### 3.23

#### planification du management par la valeur acquise

définition des étapes, des méthodes et des rapports nécessaires à la création et au suivi du *référentiel de mesure de la performance* (3.44)

### 3.24

#### mesures de la valeur acquise

métriques de valeur acquise

mesures utilisées pour déterminer la *valeur acquise* (3.21) des *projets* (3.61) ou des *programmes* (3.54) intégrés

### 3.25

#### coût final estimé

coût total prévisionnel de l'ensemble du travail associé à un *projet* (3.61), un *programme* (3.54), un *lot de travail* (3.99, 3.100) ou une *activité* (3.2)

### 3.26

#### coût estimé pour l'achèvement

coût prévu pour terminer tous les travaux restants associés à un *projet* (3.61), un *programme* (3.54), un *lot de travail* (3.99, 3.100) ou une *activité* (3.2)

### 3.27

#### gouvernance

principes, politiques et cadre permettant à un organisme d'être dirigé et contrôlé

### 3.28

#### organe de gouvernance

personne, groupe ou entité assumant la responsabilité de la *gouvernance* (3.27) d'un organisme, d'organismes ou d'une partie d'un organisme

### 3.29

#### décomposition hiérarchique

processus de division du périmètre d'un *projet* (3.61) ou d'un *programme* (3.54) en *éléments de l'organigramme des tâches* (3.98) de plus en plus petits

### 3.30

#### examen du référentiel intégré

évaluation visant à établir une compréhension commune du *référentiel de mesure de la performance* (3.44) pour la vérification du contenu technique du *projet* (3.61) ou du *programme* (3.54)

**3.31**

**point à traiter**

événement survenant au cours d'un *projet* (3.61) ou d'un *programme* (3.54) exigeant une résolution pour la poursuite du projet

**3.32**

**registre des points à traiter**

document pour l'enregistrement des *points à traiter* (3.31), des réponses et autres informations pertinentes relatives aux points à traiter

**3.33**

**décalage positif**

attribut appliqué à une relation logique pour avancer le début ou la fin d'une *activité* (3.2)

**3.34**

**retour d'expérience**

connaissance acquise tout au long d'un *projet* (3.61), d'un *programme* (3.54) ou d'un *portefeuille* (3.46) qui montre comment les événements ont été traités ou comment il convient de les traiter dans le but d'améliorer la performance future

**3.35**

**système d'information de management**

équipements matériels et logiciels utilisés pour soutenir la compilation d'informations, l'analyse et la communication des paramètres d'un *projet* (3.61) et d'un *programme* (3.54)

**3.36**

**provisions pour aléas**

montant du budget non compris dans le *référentiel de mesure de la performance* (3.44), retenu à des fins de *maîtrise* (3.13) du management pour répondre à des événements ou activités imprévus qui font partie du périmètre

**3.37**

**jalon**

point significatif, prévu ou à prévoir dans un *projet* (3.61), un *programme* (3.54) ou un *portefeuille* (3.46)

**3.38**

**schéma logique d'enchaînement des tâches**

représentation graphique indiquant le séquençage logique et les interdépendances des éléments de travail d'un *projet* (3.61) ou d'un *programme* (3.54)

**3.39**

**opportunité**

événement à *risque* (3.76) qui aurait un impact favorable

**3.40**

**organigramme fonctionnel**

*décomposition* (3.19) de l'équipe de management d'un organisme ou de l'équipe de management qui réalise les travaux d'un *projet* (3.61) ou d'un *programme* (3.54)

Note 1 à l'article: L'organigramme fonctionnel peut inclure les partenaires ou les sous-traitants. Il est utilisé pour illustrer la relation entre les activités du projet ou du programme et les unités organisationnelles qui gèreront ou exécuteront les activités de travail.

**3.41**

**résultat**

changement résultant de l'utilisation de l'*élément de sortie* (3.42) d'un *projet* (3.61) ou d'un *programme* (3.54)

**3.42**

**élément de sortie**

*livrables* (3.20) matériels ou immatériels agrégés qui constituent l'aboutissement du *projet* (3.61) ou du *programme* (3.54)