

Construction d'un cahier des charges

Formation

PLAN DE COURS

Chapitre 1 : Analyse fonctionnelle et analyse de la valeur

Chapitre 2 : Les types de cahiers des charges et leur contenu

[Image par Freepik](#)

Chapitre 1 : Analyse fonctionnelle et analyse de la valeur

Pourquoi une analyse fonctionnelle ?

- Identifier **ce que le système doit faire**, indépendamment de la solution technique
- Comprendre les **attentes réelles du client / utilisateur**
- Sert de base pour :
 - la conception
 - la valorisation
 - la rédaction du cahier des charges fonctionnel



Notion de fonction

- Une fonction décrit le rôle ou le service rendu par un produit ou un système
- On retrouve plusieurs types de fonctions

Type	Description	Exemple (e-commerce)
Fonction principale (FP)	Cœur de la mission du produit	Permettre à l'utilisateur d'acheter en ligne
Fonction secondaire (FS)	Accompagnement et/ou confort	Gérer un panier, afficher les avis clients
Contrainte (C)	Condition imposée au projet / produit	CMS open source

Valorisation des fonctions

- Il faut déterminer la valeur de chaque fonction par rapport à son **utilité** pour l'utilisateur et son **coût de réalisation**
- Suivi des étapes :
 - a. Identifier les fonctions (FP, FS, C)
 - b. Évaluer leur valeur perçue
 - c. Évaluer leur coût estimé
 - d. Comparer valeur / coût
- On se retrouve avec une priorisation des fonctions à **fort ratio valeur / coût**

Exemple de valorisation

Fonction	Type	Valeur perçue (1-5)	Coût estimé (1–5)	Rapport
Achat en ligne	FP	5	4	1.25 (5/4)
Connexion via réseaux sociaux	FS	3	2	1.5
Chat en ligne	FS	2	3	0.66
RGPD et sécurité	C	5	3	1.66

Hiérarchisation des fonctions

- Classer les fonctions selon leur importance pour le produit
- Matrice de priorité (MoSCoW par exemple)
- **Diagramme FAST :**
 - représente les relations “Comment ? / Pourquoi ?”
 - structure les fonctions du produit



Cette hiérarchisation est qualitative à l'inverse de la slide précédente (quantitative)

Exercices

Chapitre 2 : Types de cahiers des charges et leur contenu

Le rôle du cahier des charges

- Document de **référence contractuel et technique entre la MOA (le besoin) et la MOE (la solution)**
- Permet de clarifier les attentes et contraintes
- Permet de **fournir un cadre de travail** commun



Le cahier des charges comme relation contractuelle

- Le cahier des charges sert :
 - à lancer un appel d'offres
 - à sélectionner un prestataire
 - à contractualiser les engagements
- Il engage les deux parties :
 - MOA : sur le périmètre et les besoins exprimés
 - MOE : sur les moyens et les résultats à livrer



Deux grandes familles de cahier des charges

- **Cahier des charges fonctionnel** porté par la MOA (client). **Décrit le quoi faire** : les besoins, fonctions et contraintes
- **Cahier des charges technique** porté par la MOE (prestataire, développeur). **Décrit le comment faire** : les solutions techniques



L'un définit les attentes et l'autre la réponse technique

Structure type d'un cahier des charges fonctionnel

1. Contexte et objectifs du projet
2. Périmètre fonctionnel et contraintes
3. Fonctions principales / secondaires / contraintes
4. Hiérarchisation et priorisation
5. Exigences non fonctionnelles (sécurité, performance, ergonomie)
6. Critères d'évaluation et de validation
7. Livrables attendus
8. Conditions de réalisation / délais / budget

Structure type d'un cahier des charges technique

1. Rappel du besoin fonctionnel
2. Description technique de la solution proposée
3. Architecture logicielle
4. Choix technologiques (langages, frameworks, hébergement, etc.)
5. Interfaces et interconnexions
6. Plan de tests techniques / validations
7. Livrables techniques et documentation
8. Modalités de maintenance et de support

Les erreurs à éviter

- Mélanger les aspects fonctionnels et techniques
- Spécifier **une solution au lieu d'un besoin**
- Oublier les contraintes non fonctionnelles (sécurité, maintenance, UX...)
- Omettre la participation des utilisateurs clés



Exercices

TP : Validation des acquis