

Trame du CDSF

Titre du document

- Nom du projet
 - Équipe projet (membres, rôles)
 - Date et version du document
1. Contexte et objectifs
 - Présentation succincte du besoin initial
 - Problématique à résoudre
 - Objectifs principaux du projet (généraux et mesurables si possible)
 2. Périmètre du projet
 - Ce que le projet couvre
 - Ce que le projet n'inclut pas (hors périmètre)
 3. Parties prenantes et utilisateurs cibles
 - Description des utilisateurs finaux et de leurs besoins
 - Autres acteurs concernés (client, encadrant, partenaire, etc.)
 4. Description générale du produit attendu
 - Vision globale du fonctionnement
 - Cas d'usage principaux ou scénarios typiques
 - Contraintes globales (environnement, compatibilité, normes, sécurité, ergonomie, budget, temps, etc.)
 5. Exigences fonctionnelles
 - Liste des fonctions attendues, organisées par thèmes
 - Pour chaque fonction : description, conditions d'entrée et de sortie, priorisation (obligatoire, souhaitable, optionnelle)

6. Exigences non fonctionnelles

- Performances attendues (rapidité, capacité, réactivité...)
- Fiabilité, sécurité, maintenabilité
- Ergonomie et accessibilité
- Contraintes réglementaires éventuelles

7. Hypothèses et dépendances

- Hypothèses de départ faites par l'équipe projet
- Dépendances techniques, organisationnelles ou externes (= ce qui dépend d'autres acteurs ou d'éléments extérieurs)

8. Critères d'acceptation et de validation

- Comment sera vérifiée la conformité du projet avec les besoins (tests, démonstrations, prototypes, etc.)
- Indicateurs de réussite

9. Planning et estimation

- Grandes étapes du projet
- Jalons importants
- Estimation des délais de réalisation (durée prévue pour chaque phase ou fonctionnalité)
- Estimation prévisionnelle des coûts (en temps-homme, en ressources matérielles, ou en budget si applicable)

Annexes

- Glossaire des termes utilisés
- Références (documents sources, normes, bibliographie)
- Schémas, diagrammes