



# Ecrire une note de cadrage

---

m2information.fr



# PARTIE 2 : RÉALISATION **D'UNE NOTE DE CADRAGE**

# La rédaction d'une note de cadrage

A quoi sert **une note de cadrage** ?

- La note de cadrage sert à cadrer le projet et permet donc de présenter un projet dans ses grandes lignes. Elle permet une définition claire du besoin et des objectifs d'un projet. Elle sert à montrer la finalité et le contenu d'un projet à toutes les personnes directement liées (chef et membres de l'équipe projet) ou indirectement impliquées (comité de pilotage, direction, chef de services impactés...).

**Elle répond aux questions :**

- Q - Quoi : définition du projet, périmètre.
- P - Pourquoi : finalité du projet, contexte de la demande.
- Q - Qui : parties impactées, parties prenantes, chef de projet, équipe projet.
- O - Où : lieu (à préciser si nécessaire).
- Q - Quand : planning, dates clés.
- C - Comment : méthodes, ressources, budget...

# La rédaction d'une note de cadrage

## **Quand intervient-elle ?**

- Elle intervient entre l'étude d'opportunité d'un projet et la conception du cahier des charges.

## **Elle permet d'établir :**

- un contrat entre le donneur d'ordre et le chef de projet en charge de l'ouvrage. Elle définit clairement les attentes et les réponses.
- un document de travail pour valider les enjeux, le contenu, l'organisation et les livrables du projet. Il peut évoluer au gré des échanges et des nouveaux paramètres.
- un référentiel auquel les parties prenantes peuvent se référer
- Elle intervient avant la réalisation du cahier des charges, ce dernier permettra de formaliser l'ensemble du travail à accomplir pour répondre au besoin.

# La rédaction d'une note de cadrage

## **Contexte/origine du projet**

- Il permet de définir ce qui mène à la réalisation de ce projet en y intégrant les enjeux économiques, environnementaux... auxquels il répond, des explications, des faits...
- Cette étape permet de comprendre la demande et les enjeux du projet. Elle est importante car elle permet à tous les destinataires de partager la même vision du projet. Il ne faut pas hésiter à y inclure des statistiques, des données chiffrées, des éléments tirés d'études etc...

Il faut répondre aux questions :

- Pourquoi ce projet est nécessaire ?
- Quel va être l'impact du projet ?
- Quelle situation elle permet de résoudre ?
- Quels ont été les éléments qui ont déclenché la demande ?

# La rédaction d'une note de cadrage

## Objectifs du projet

- Cette partie permet de préciser ce que va apporter le projet une fois terminé. Il est nécessaire de préciser des objectifs quantitatifs (gains financiers, productivité, etc.), qualitatifs (satisfaction des employés, image de marque...).

Il faut répondre aux questions :

- Quelles sont les finalités du projet ?
- Quelles sont les attentes ?
- Quels sont les objectifs ?
- Quelle solution va être utilisé, que doit-on réaliser ?
- Quels éléments permettront de juger de la réussite du projet ?

# La rédaction d'une note de cadrage

## **Organigramme produit (facultatif selon les projets)**

- Cette partie optionnelle permet de préciser davantage d'information quant aux produits/ services qui devront être proposés par le projet
- Cette partie peut être proposé sous forme de schéma.

Il faut répondre aux questions :

- Quel service ou quel produit ?
- Quels sont les liens entre les services / produits ?
- Quels sont les produits ou services prioritaires ?
- Quelle solution va être utilisé, que doit-on réaliser ?

# La rédaction d'une note de cadrage

## Périmètre du projet

- Le périmètre du projet permet le cadre dans lequel le projet va être réalisé et d'en définir ses limites. Ce que le projet contient ou englobe, ce qu'il ne prend pas en compte ou ne traite pas. Il permet de rendre plus claire les missions à réaliser et donc à déterminer plus facilement les moyens humains, matériels et financiers à mobiliser.

Il faut répondre aux questions :

- Quelles sont les limites du projet ?
- Est-il délimité dans le temps ?
- Quelle zone géographique définir ?
- Quelles sont les fonctionnalités concernées ?
- Quelles sont les priorités ?
- Quelles sont les impacts sur d'autres projets ?



# La rédaction d'une note de cadrage

## **Contraintes**

- Il peut exister des contraintes internes et externes, elles doivent être bien identifiées par le chef de projet.
- Il peut s'agir de contraintes d'effectifs, de moyens, de timing, de résultat, de comptabilité...

# La rédaction d'une note de cadrage

## Acteurs

- Cette phase permet d'identifier les acteurs du projet afin que l'ensemble des personnes concernées connaissent le rôle et la responsabilité de chacun, dans un souci de communication efficace.

Il faut répondre aux questions :

- Qui fait quoi ?
- Qui est responsable de quoi ?
- Comment s'organise l'équipe projet ?
- Quels sont les parties prenantes indirectement impactées ?
- Qui doit être informé de quoi ?
- On peut utiliser la matrice RACI : R - Responsable - il réalise, A - Accountable - il supervise et rend des comptes , C - Consulted - il conseille, I - Informed - il est informé

Activités	Rôles			
	Sponsor	Chef de projet	Chef d'équipe	Développeur
Planning projet	A	R	C	I
Rédaction de la documentation technique	C	A	R	C
Développement		C	A	R
Tests unitaires		I	A	R

# La rédaction d'une note de cadrage

## Macro planning

- Cette étape a pour but de fournir une vue synthétique, facile et rapide à lire du déroulement des opérations et de placer dans le temps les principales étapes de la démarche de mise en œuvre du projet (par exemple cadrage, conception du projet, conduite, bilan/clôture).
- Le macro-planning est une version simplifiée du planning, il doit être simple à lire. Le macro-planning est un support de communication indispensable dans le cadre de réunions de type comité de pilotage ou comité de direction. Il est utilisé par toutes les personnes ayant un lien avec le projet.

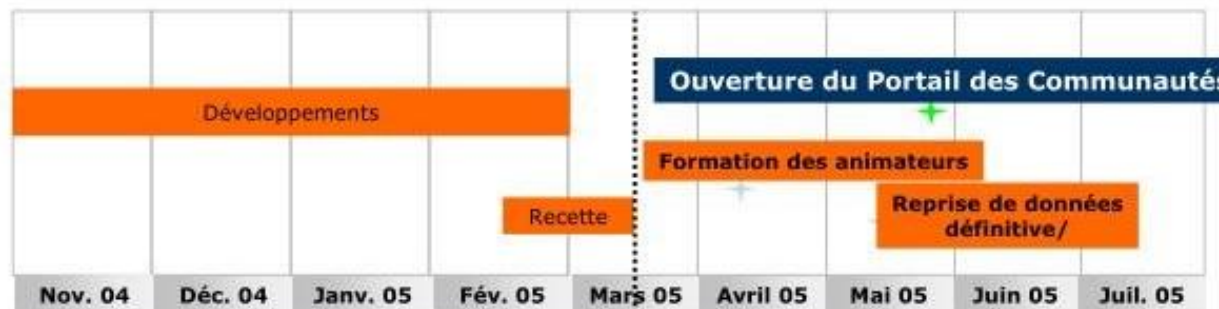
Il faut répondre aux questions :

- Quand doit démarrer le projet ?
- Quelles sont les étapes et dates clés ? Rédaction cahier des charges, mise en œuvre, phase de test...
- Quels sont les principaux jalons ?
- Quelles sont les principales échéances ?
- Quand doit-il se terminer au plus tard ?

# La rédaction d'une note de cadrage

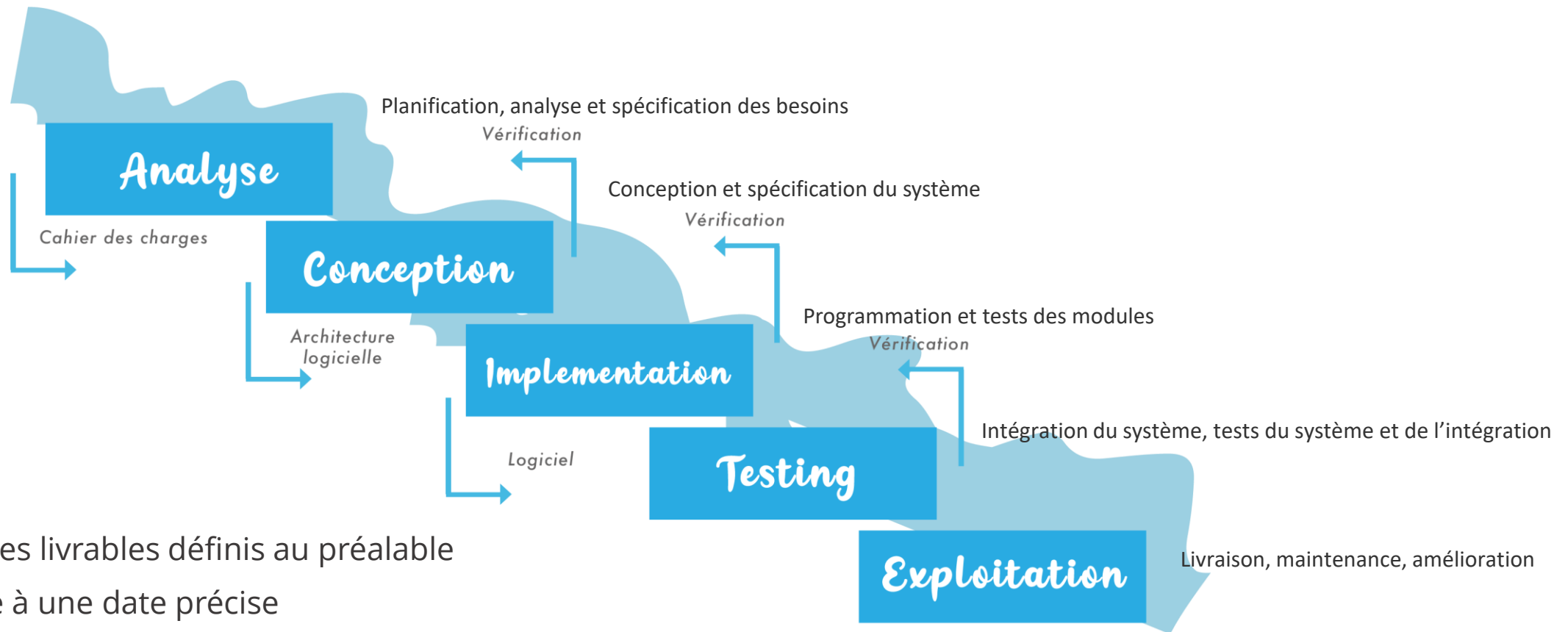
Macro planning  
(exemple)

## Macro Planning de projet



Définition (1)	Conception (2)	Réalisation (3)	Mise en ligne (4)
Cahier des charges fonctionnelles (besoins)	Conception fonctionnelle	Modèles de pages : accueil et les pages en lien avec les pages d'accueil	Bascule en environnement de production
Cahier des charges opérationnelles (plan du projet, budget)	Conception technique	Intégration en environnement de pré production	Juridique (revue de presse, CNIL pour Web externe, ...)
Personnes à impliquer	Conception visuelle	Tests et recette	Promotion et kick off
			Plan du site, manuel d'utilisation
Bilan pour actions correctives pour les futurs projets			

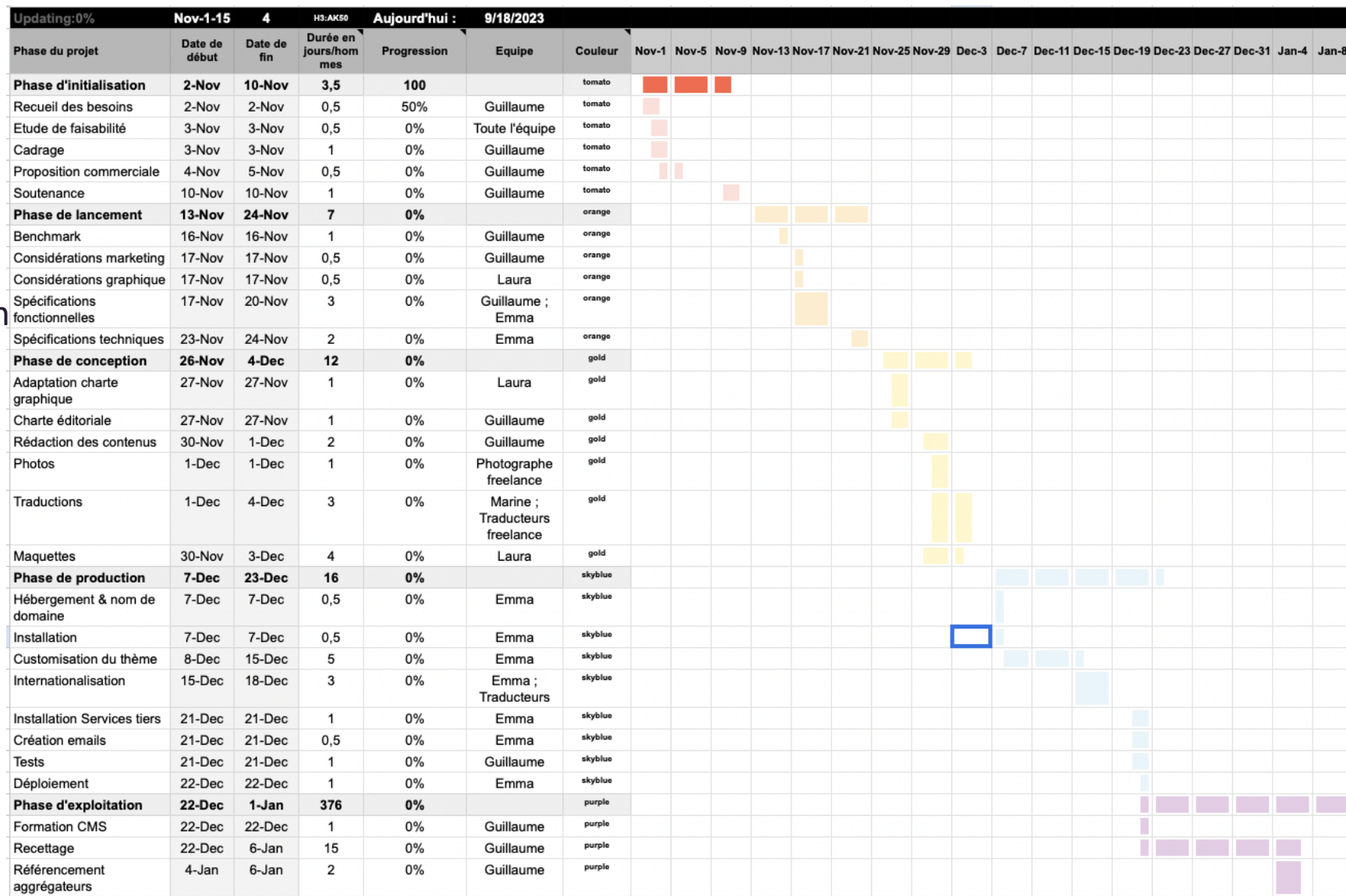
# Modèle en cascade / waterfall



- Produire des livrables définis au préalable
- Se termine à une date précise
- Se termine que lorsque les livrables sont jugés satisfaisants – étape validation-vérification

# Diagramme de Gantt

- Méthode classique de planification et de gestion
- Permet de représenter visuellement l'état d'avancement d'un projet.
- Peut se faire sur un tableur /un outil de gestion de projet
- Vidéo / Open classroom



# La rédaction d'une note de cadrage

## Ressources

- Cette partie permet de lister l'ensemble des ressources nécessaires au projet.
- Les moyens humains : ressources internes et externes nécessaires.
  - Constituer une équipe projet
  - Son rôle : piloter, coordonner, animer et suivre la démarche
  - Ses acteurs :
    - A définir en fonction de la taille de l'entreprise, de ses ressources, de la composition de son équipe et de son réseau
    - A minima, désigner un coordinateur du projet (dirigeant seul, un responsable, un référent qualité, un comité spécifique, ...)
- Les moyens matériels : machines, outils nécessaires au développement, mais aussi au pilotage du projet etc... les salles de réunion, sources documentaires, etc...
- Les ressources financières : décision du budget alloué à la réalisation du projet. Il doit préciser la part dédiée à chaque phase identifiée dans le macro-planning.

# La rédaction d'une note de cadrage

## **Communication (interne au projet)**

- Le projet aura son propre plan de communication cependant, dans la note de cadrage, il convient de définir brièvement qui communique à quel moment, ainsi que les moyens utilisés.

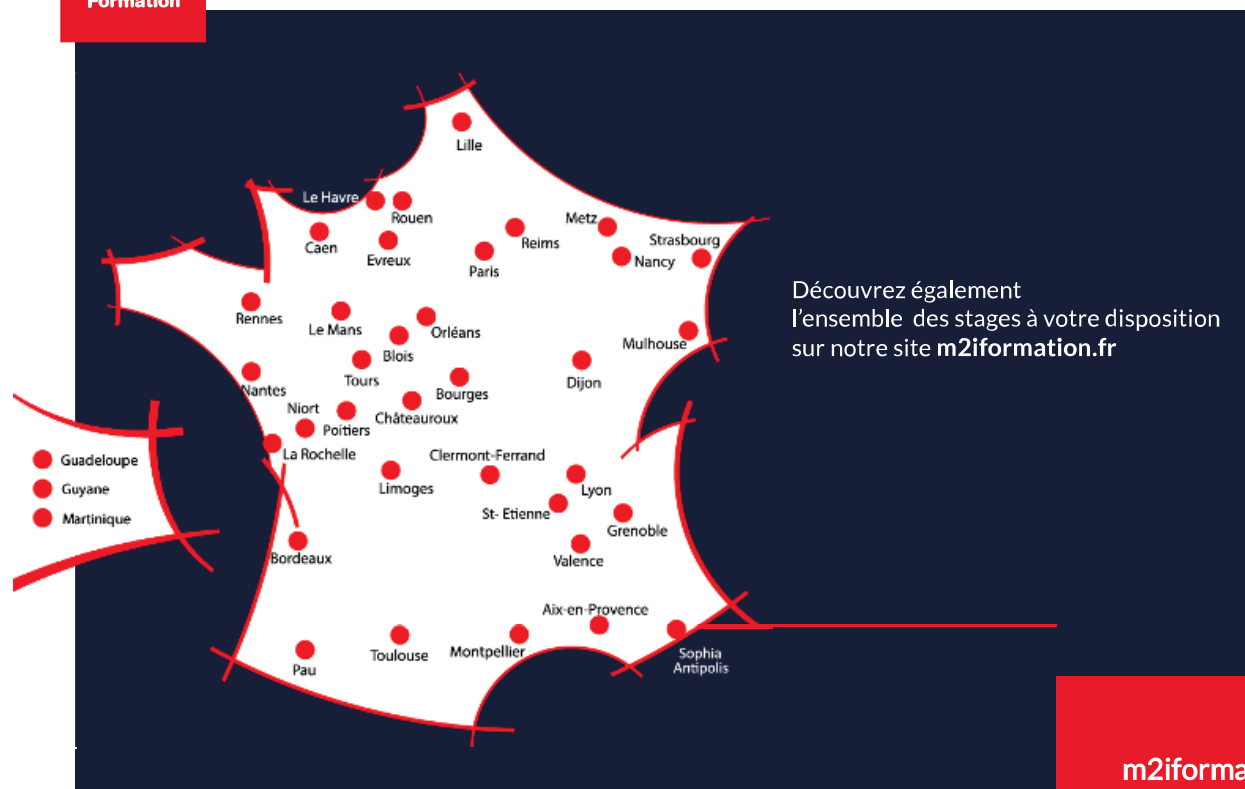


# La rédaction d'une note de cadrage

## Risques

- Il convient de définir les risques : des délais trop justes, des compétences insuffisantes... Il convient aussi de savoir comment maîtriser ces risques et quelles sont les actions mise en œuvre pour les suivre.
- Il faut répondre aux questions :
- Quels sont les risques ?
- Quelles sont les faiblesses ?
- Quelles sont les contraintes ?





- Guadeloupe
- Guyane
- Martinique

**m2information.fr**

